





DESCRIPCIÓN¹

El Banco de Recursos Juveniles (en adelante BRJ), es un servicio del Departamento de Juventud, de carácter permanente y dirigido tanto a **entidades, asociaciaciones** y colectivos juveniles como a jóvenes a título individual de entre 14 y 35 años, mediante el cual se facilitan los medios y recursos para la realización de actividades surgidas de la iniciativa de los y las jóvenes y, al mismo tiempo, se favorecen procesos de dinamización juvenil que permitan organizar y desarrollar actividades de manera compartida entre el Ayuntamiento y las entidades y/o jóvenes solicitantes.

OBJETIVOS²

Los objetivos del Banco de Recursos Juveniles son:

- Impulsar la dinamización juvenil apoyando las iniciativas que surjan de los/ as propios/as jóvenes y favoreciendo el trabajo en red de los colectivos y asociaciones juveniles.
- Apostar por las iniciativas que surian de las necesidades, demandas e intereses de los/as propios/as jóvenes, posibilitándoles la realización y difusión de propuestas culturales, artísticas, sociales y de ocio.
- Profundizar en la territorialización de las actividades del Departamento de Juventud y facilitar el acceso a los recursos a los y las jóvenes de los barrios y distritos de la ciudad
- Facilitar a los/as jóvenes el uso de unos recursos que les posibilite la realización de sus iniciativas

DESTINATARIOS/AS³

Son beneficiarios/as del Banco de Recursos Juveniles:

 Asociaciones juveniles, incluidas las asociaciones de estudiantes, vocalías juveniles y secciones juveniles de otras entidades reconocidas específicamente en sus Estatutos, radicadas en la ciudad de Córdoba.





- Colectivos juveniles estables integrados por, al menos, cinco jóvenes de 14 a 35 años y radicados en la ciudad de Córdoba.
- Grupos informales integrados por, al menos, ocho jóvenes de 14 a 35 años y radicados en la ciudad de Córdoba
- Otras entidades (asociaciones o fundaciones) integradas mayoritariamente por jóvenes y radicadas en la ciudad de Córdoba.
- Entidades sin ánimo de lucro para proyectos destinados mayoritariamente a jóvenes de la ciudad de Córdoba.
- Redes de asociaciones y/o colectivos que impulsen proyectos en común dirigidos mayoritariamente a jóvenes.
- Jóvenes a título individual de 14 a 35 años, nacidos/as o residentes en la ciudad de Córdoba

EXCLUSIONES⁴

4.1 Entidades

Están excluidas del acceso al Banco de Recursos Juveniles las siguientes entidades:

- Entidades beneficiarias de ayudas municipales concedidas para el mismo proyecto, excepto si se trata de préstamo de salas y/o materiales
- Entidades que tengan pendiente la justificación de subvenciones o ayudas municipales, o no hayan presentado la memoria de anteriores proyectos apoyados a través del BRJ

4 2 Actividades

Están excluidas del apoyo del Banco de Recursos las siguientes actividades:

- Cualquier actividad que implique discriminación (por razón de sexo, raza, religión, ideología, condición social o personal).
- Actividades de enseñanza reglada





- Actividades con ánimo de lucro
- Actividades que se desarrollen en la Casa de la Juventud y no sean gratuitas
- Verbenas y fiestas populares y estudiantiles
- Celebraciones y, en su caso, viajes
- Actividades de contenido partidista, religioso, sindical, empresarial o comercial
- Actividades que hagan publicidad o promuevan el consumo de alcohol, tabaco u otras drogas
- Actividades que sean contrarias a la ley

4.3 Actividades apoyadas por otras delegaciones municipales

Se valorará si las actividades que puedan ser apoyadas por parte de otra u otras delegaciones municipales se excluyen o se apoyan en coordinación con dichas delegaciones.

MODALIDADES⁵

Se distinguen tres categorías de recursos que pueden obtenerse a través del BRJ:

- Uso de espacios (salas de la Casa de la Juventud).
- Préstamo de materiales
- Apoyo a iniciativas juveniles: dinamización de actividades a propuesta de asociaciones, entidades y colectivos o grupos juveniles integrados por un mínimo de 8 jóvenes.

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN⁶

6.1 Documentación

Las solicitudes y su documentación correspondiente serán entregadas en la Casa de la **Juventud de manera presencial o telemática,** en la forma en que se determine.





Se utilizará el modelo de solicitud del BRJ y se aportará la siguiente documentación:

- Copia del DNI del/la solicitante, del/la representante del colectivo o entidad en su
 caso o presentación del carné de la Casa de la Juventud. No será necesario presentar
 este documento si ya ha sido presentado con anterioridad durante el año en curso.
- En el caso de asociaciones, copia del CIF. No será necesario presentar este documento si ya ha sido presentado con anterioridad durante el año en curso.
- En el caso de colectivos juveniles, firma de cinco de los miembros, salvo que esté compuesto por un número inferior de personas, y designación de persona responsable según modelo facilitado por el Departamento de Juventud.

6.2 Préstamo de materiales y uso de espacios

Para el préstamo de materiales y el uso de espacios existentes en la Casa de la Juventud se deberá explicar brevemente en la solicitud en qué consiste la actividad a desarrollar, indicando destinatarios/as, fecha, horario de inicio y terminación y número de asistentes previsto. El Departamento de Juventud se reserva el derecho a solicitar además un proyecto en relación con la/s actividad/es a desarrollar.

6.3 Apoyo a Iniciativas Juveniles

Para el Apoyo a Iniciativas Juveniles **será siempre obligatorio presentar un proyecto de la actividad a desarrollar,** conforme al modelo que será facilitado por el Departamento de Juventud.

6.4 Cumplimiento de requisitos

Las solicitudes no se tramitarán hasta que cumplan con todos los requisitos establecidos. El Departamento de Juventud podrá requerir al colectivo solicitante para que amplíe la información o datos presentados, en cuanto pueda referirse a la actividad que se plantee. **La omisión de este requerimiento podrá ser motivo de desestimación de la solicitud.**

6.5 Lugar y horario para la presentación de solicitudes

La presentación de solicitudes se realizará **de lunes a viernes en horario de 8:30 a 14:30 horas** en las dependencias del BRJ y **de 14:30 a 21 horas** en la Recepción de la Casa de la Juventud, o bien **por vía telemática en cualquier momento.**





6.6 Estudio de las solicitudes

Las solicitudes serán objeto de estudio por el personal técnico del Departamento de Juventud. La presentación de una solicitud de recursos en el BRJ no implica la concesión de los mismos.

USO DE ESPACIOS Y PRÉSTAMO DE MATERIALES⁷

7.1 Descripción

Se entiende por **uso temporal de los espacios** de la Casa de la Juventud el préstamo de salas disponibles para el desarrollo de actividades socioculturales no lucrativas. Se entiende por **préstamo de materiales** la cesión temporal de material existente en la Casa de la Juventud de carácter audiovisual, musical, informático, de exposiciones, de ocio, etcétera, para el desarrollo de actividades socioculturales no lucrativas. Los usuarios podrán hacer reserva previa de los espacios y/o los materiales.

7.2 Solicitantes

Todas las entidades o colectivos expresados en el apartado 3, con la excepción de jóvenes a título individual en el caso de uso de espacios. La reserva de las salas únicamente podrá realizarse por grupos de jóvenes integrados por un mínimo de cinco personas, con excepción de la sala de teatro, para la que no se establece un número mínimo. Su uso sin reserva previa se concederá preferentemente a grupos formados por un mínimo de cinco personas, si bien se autorizará a grupos formados por un mínimo de dos jóvenes si la sala solicitada no estuviera ocupada en el momento de cursar la solicitud, y con la condición de abandonarla si la solicitara un grupo integrado por un mínimo de cinco personas. En ningún caso se autorizará el uso de salas para estudiar, por cuanto a tal fin está habilitada la Sala de Lectura y, en su caso, las que su pudieran reservar por los técnicos responsables del Departamento de Juventud. Podrá autorizarse el uso de los espacios expositivos (salón de actos, galerías) a jóvenes a título individual para actividades de esta naturaleza.

7.3 Plazo de solicitudes

La presentación de solicitudes para la reserva de espacios y/o materiales se realizará en el horario indicado en el apartado 6.5, con una antelación mínima de tres días antes del momento en que se pretenda hacer uso del espacio o retirada del material. Para el cómputo del plazo se tendrá en cuenta la recepción en el Departamento de Juventud





de la solicitud con todos los requisitos exigibles. El uso de espacios sin reserva previa podrá solicitarse en cualquier momento, bien en las dependencias del BRJ **en** horario de 8:30 a 14.30 de lunes a viernes o en las dependencias de Recepción fuera de este horario.

7.4 Condiciones para la reserva y uso de espacios

Ningún espacio será cedido en uso durante un plazo prolongado para uso exclusivo, a excepción del que sea cedido para uso como sede al Consejo de la Juventud. La reserva y uso de espacios será concedida **para un periodo máximo de dos días y 4 horas cada día,** consecutivos o no, por solicitud, limitándose en todo caso a un espacio por solicitud, salvo excepciones para las que se solicitará la presentación de un proyecto. La solicitud del uso de un espacio de la Casa de la Juventud para una actividad que no esté limitada al colectivo solicitante y, en todo caso, del patio central y del Salón de Actos, también requerirá la elaboración de un proyecto por parte de la entidad o colectivo solicitante. Asimismo requerirán proyecto todas aquellas actividades a las que se les vaya a dar publicidad o difusión por parte del sujeto promotor. Al respecto, no podrá utilizarse el nombre de la Casa de la Juventud en cualquier medio de publicidad sin previo consentimiento. **Los/as solicitantes se responsabilizan del buen uso y fin del espacio y/o el material prestado.**

7.5 Condiciones para la reserva y uso de materiales

Ningún material será cedido en uso durante un plazo prolongado para uso exclusivo. Las autorizaciones serán concedidas **por un periodo máximo de una semana**, **pudiéndose prorrogar por periodos similares, hasta un máximo de dos veces, siempre que el material no haya sido reservado por otra persona**. En todo caso, será imprescindible presentar el material prestado en la Casa de la Juventud para que sea concedida dicha prórroga.

Se prestará **un máximo de tres materiales por solicitud,** salvo excepciones para las que se solicitará la presentación de un proyecto.

7.6 Concesión

Las autorizaciones o denegaciones serán resueltas **en el plazo máximo de 72 horas desde la recepción de la solicitud,** conforme a lo dispuesto en el capítulo 6.





7.7 Criterios de concesión

Las solicitudes se atenderán por orden de recepción, siempre que respeten las normas sobre el Banco de Recursos Juveniles y no dificulten la programación municipal. **Tendrá prioridad la solicitud de una entidad acompañada de un proyecto en sintonía con los objetivos del Departamento.**

7.8 Disponibilidad y uso de espacios

La concesión de las autorizaciones está supeditada a la disponibilidad del espacio, teniendo prioridad las actividades del propio Ayuntamiento. Para disponer del espacio será obligatorio presentar copia del DNI del/la responsable de la solicitud y, en el caso de que hubiera sido reservado con anterioridad, la presencia de, al menos, cuatro miembros más del grupo, colectivo o entidad.

7.9 Disponibilidad y retirada del material

La concesión de las autorizaciones de préstamo está supeditada a la disponibilidad y buen estado del material, teniendo siempre prioridad las actividades de carácter municipal. Para la retirada del material **será obligatoria la presentación del DNI.** Si el material lo retirase persona distinta de la autorizada, habrá de presentar también autorización firmada por ésta y copia de DNI de la persona inicialmente autorizada. La entrega y devolución del material se realizará **de lunes a viernes en horario de 8:30 a 21:00 en la Recepción de la Casa de la Juventud,** para lo que habrá de firmarse la autorización correspondiente por parte de la persona que efectúe la retirada del material.

7.10 Suspensión

Las autorizaciones se concederán a reserva de la posibilidad de suspensión temporal por necesidades de la programación del Departamento de Juventud o de otros Servicios Municipales y, excepcionalmente, para la realización de actividades puntuales de otras entidades. A tal efecto, se informará con la suficiente antelación a quienes tuvieran reservado un espacio y/o material determinado. Igualmente se suspenderá la autorización de uso de espacios y/o material en aquellos casos en que el Departamento de Juventud detectara un uso indebido o para propósitos diferentes a los autorizados; también en los casos en que transcurriera el día fijado para el préstamo de material sin que los/as interesados/as lo retiren (salvo causa justificada documentalmente) ó 30 minutos desde la hora prevista de comienzo de uso de un espacio sin que las personas solicitantes hubiesen hecho acto de presencia, todo lo cual dará lugar a la penalización correspondiente.





7.11 Anulación

La anulación de uso de espacios o reserva de material por parte de los/as solicitantes se comunicará al Departamento de Juventud **con una antelación mínima de 24 horas** para posibilitar otras cesiones o préstamos.

7.12 Memoria

Las asociaciones o colectivos a quienes se les solicite la aportación de un proyecto deberán presentar, como máximo en el plazo de 15 días desde la finalización de la actividad, una memoria de lo realizado según modelo facilitado por el Departamento de Juventud, y será condición indispensable para posteriores solicitudes.

7.13 Publicidad

El Departamento de Juventud podrá exigir la **inclusión de sus logotipos** en la publicidad de las actividades.

7.14 Sanciones

El mal uso de los espacios de la Casa de la Juventud (reservar y no utilizar, fumar en el interior, generar suciedad, destrozos, etcétera) y/o de los recursos del BRJ (no retirarlos en el plazo indicado, causar deterioros o pérdidas, etcétera) por parte de la entidad solicitante dará lugar a una sanción de un mes sin poder acceder al Banco de Recursos para dicha entidad y su representante, independientemente de la reparación del daño causado y de las acciones que puedan corresponder en el momento. En caso de reincidencia, la sanción será de **tres meses.** El retraso en la devolución de materiales dará lugar a una sanción de diez días por cada uno de **retraso.** Asimismo el robo, pérdida o deterioro del material supondrá la obligación por parte del/de la solicitante de reparar o reponer el mismo, siendo la reposición por un material idéntico o de las mismas características y calidad. La negativa a esta obligación supondrá la exigencia de reintegro por la vía que corresponda así como la imposibilidad de acceder el/la solicitante y/o entidad al Banco de Recursos indefinidamente. Si se observara un mal uso continuado de los espacios y/o materiales se podrá privar indefinidamente a la entidad o solicitante del acceso a los servicios del BRI

7.15 Salas para lectura y estudio

Para la **lectura y estudio** se dispondrá de la Sala de Lectura.





Sólo en el caso de que su aforo esté completo se habilitarán otros espacios para el estudio, que en ningún caso se podrán reservar previamente para tal fin por los usuarios/as.

7.16 Aceptación de las normas

El derecho a disponer de un recurso del Departamento de Juventud supone la aceptación de las normas que lo regulan, y su incumplimiento trae como consecuencia la pérdida de ese derecho. A tal efecto, el personal de el Departamento de Juventud, o el personal de seguridad y vigilancia en su caso, podrán exigir que una persona usuaria abandone las instalaciones y/o devuelva el material prestado en los casos de que se incumplan las normas aplicables, se falseen algunos de los datos suministrados, no se cuiden los espacios y/o materiales adecuadamente o se adopten conductas que provoquen molestias para el resto de usuarios o perturben el normal funcionamiento de la Casa de la Juventud. A tal fin, al finalizar la actividad para la que se haya prestado espacios y/o materiales se supervisarán estos por empleados municipales bajo responsabilidad del Departamento de Juventud.

APOYO A INICIATIVAS JUVENILES⁸

8.1 Descripción

El Apoyo a Iniciativas Juveniles supone la **dinamización de colectivos y asociaciones de carácter juvenil** a través del asesoramiento técnico, el trabajo en coordinación con el Departamento de Juventud y la disponibilidad para acceder a los recursos necesarios, con el fin de posibilitar el desarrollo de actividades a iniciativa de las entidades juveniles, de manera cogestionada entre éstas y el Departamento de Juventud, y de impulsar el trabajo en red.

8.2 Solicitantes

Todas las entidades y colectivos expresados como destinatarios/as en el apartado 3, excepto los/as jóvenes a título individual. No obstante, podrán beneficiarse del Apoyo a Iniciativas Juveniles jóvenes a título individual en el caso de actividades expositivas.

8.3 Solicitudes

La presentación de solicitudes se realizará en el horario indicado en el apartado 6.5 y habrá de ir **acompañada de un proyecto en todo caso.**





Con objeto de que la propuesta pueda ser valorada y, en su caso, organizada y publicitada con la suficiente antelación, la solicitud se presentará, **como fecha límite, el día 10 del mes anterior al que se pretenda llevar a cabo la actividad.** Si entrara con posterioridad a esa fecha será valorada de cara al segundo mes siguiente al de la presentación de la propuesta.

8.4 Duración

El apoyo se circunscribirá a actividades puntuales.

8.5 Concesión

Las autorizaciones o denegaciones serán comunicadas en el **plazo máximo de quince días,** por el/la técnico/a responsable del BRJ.

8.6 Condiciones

Están excluidas del Apoyo a Iniciativas Juveniles las **actividades que limiten su** participación al colectivo participante.

8 7 Criterios de concesión

Las solicitudes se atenderán por orden de recepción. El apoyo o no a la solicitud estará condicionado por el hecho que el proyecto presentado esté en sintonía con los objetivos del Departamento, dándose preferencia a aquellos que fomenten el trabajo en red, que promuevan la educación en valores y que hagan referencia a actividades de ocio en fin de semana.

8.8 Suspensión

El apoyo se prestará a reserva de la posibilidad de suspensión en caso de que el Departamento de Juventud detectara un uso indebido de los recursos o para propósitos diferentes a los autorizados.

8.9 Memoria

Las asociaciones o colectivos a quienes se apoye a través de esta vía están obligados a presentar, en un **plazo máximo de 15 días después de la finalización de la actividad,** una memoria de lo realizado, que será condición indispensable para posteriores solicitudes de apoyo.





8.10 Sanciones

El mal uso de los recursos facilitados por parte de la entidad solicitante, su uso para una finalidad diferente de la contemplada en el provecto y la no inclusión de los logotipos municipales en la publicidad de la actividad dará lugar a una sanción de seis meses sin poder acceder a los servicios del BRJ. En caso de reincidencia se podrá privar indefinidamente a la entidad del acceso a los mismos.

OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS⁹

Son obligaciones de los/las beneficiarios/as del Banco de Recursos las siguientes:

- Cumplir los objetivos expresados en la solicitud y, en su caso, realizar la actividad de acuerdo con el proyecto presentado.
- Aportar en el plazo máximo de quince días desde su finalización una memoria de la actividad de acuerdo con el proyecto presentado, cuando sea necesario, así como copia de los soportes de difusión empleados.
- Comunicar la intención, en su caso, de dar difusión a las actividades para las que solicita el apoyo del BRJ, no pudiéndose utilizar el nombre de la Casa de la Juventud en cualquier medio de publicidad sin previo consentimiento de ésta.
- Visualizar la colaboración municipal en el material de difusión de las actividades apovadas a través del Apovo a Iniciativas Juveniles, mediante la inclusión de los logotipos municipales que procedan de acuerdo con los criterios del Departamento de Juventud y que serán facilitados por éste. Asimismo la entidad beneficiaria deberá exponer en lugar visible durante el desarrollo de la actividad los soportes de difusión facilitados por el Departamento de Juventud con los citados logotipos, en los casos en los que ésta lo estime conveniente.
- Comunicar la suspensión o cualquier incidencia que afecte al desarrollo de la actividad de inmediato (personalmente, por teléfono o correo electrónico) al personal responsable del Departamento de Juventud.
- Cubrir los desperfectos que se produzcan en el material utilizado, sin perjuicio de la obligación de devolución en perfecto estado del material prestado al día hábil siguiente al de la actividad.





EVALUACIÓN¹⁰

El Departamento de Juventud realizará una **evaluación anual del Banco de Recursos** en relación con los objetivos propuestos, elaborándose relaciones mensuales con los datos de interés de los recursos concedidos y denegados.

Asimismo y en caso necesario, se llevará a cabo la revisión y actualización de esta normativa, con el fin de adaptar y mejorar el servicio prestado.



Casa de la Juventud

C/ Campo Madre de Dios, s/n 14007 Córdoba

juventud@ayuncordoba.es

957 764 707

www.juventud.ayuncordoba.es www.facebook.com/casadelajuventudcordoba

www.tuenti.com/casadelajuventudcordoba

