



CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE JUVENTUD DEL AYTO DE VILLAQUILAMBRE DE ENERO A JUNIO 2027

NÚM. EXPEDIENTE EN GESTIÓN: 7285/2026

TIPO: ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE JUVENTUD

UNIDAD: JUVENTUD

NOMBRE: PROGRAMA JUVENTUD ENERO A JUNIO 2027

Los programas municipales de Juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre pretenden promover la participación sociocultural, de ocio, tiempo libre y enseñanza no reglada de los niños y jóvenes en el municipio de Villaquilambre. El Servicio de Juventud municipal velará en todo momento por el correcto funcionamiento, así como por el trabajo en equipo y el desarrollo de valores como convivencia, tolerancia, solidaridad, colaboración, participación entre asistentes y quienes gestionen las actividades.

1. OBJETO

Las presentes condiciones servirán para confeccionar el PROGRAMA MUNICIPAL DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE para el periodo comprendido entre el **08/01/26 y el 20/06/27**. Las entidades podrán presentar proyectos para el desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre destinadas en su mayor parte a la infancia y juventud.

2. ENTIDADES SOLICITANTES

Personas físicas con capacidad jurídica, personas jurídicas privadas con y sin ánimo de lucro, asociaciones, consejos de juventud, sociedades mercantiles que acrediten entre sus fines sociales la realización de actividades de ocio y tiempo libre para la juventud y en cualquier caso, entidades registradas antes del 13/11/26.

3. PROPUESTA DE ACTIVIDADES

La actividad deberá cumplir la regulación para actividades juveniles de aire libre:

- Orden FAM/203/2016, de 14 de marzo, por la que se desarrolla el Título III de las actividades juveniles de tiempo libre, del Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.
- Orden FAM/614/2016, de 21 de junio, por la que se aprueba la metodología para la elaboración de la evaluación de riesgos en actividades juveniles de tiempo libre en Castilla y León.

T. + 34 987 287 201

PL. Constitución, s/n, 24193 Villaquilambre, León

villaquilambre.es



3.1.- ACTIVIDADES PUNTUALES

- Temática: Libre.
- Edad: Libre, favoreciendo aquellas dirigidas a la infancia y juventud.
- Duración: Al menos 45 minutos (a no ser que por características propias de la actividad tenga que ser inferior).
- Lugar: Libre.

3.2.- ACTIVIDADES PERIÓDICAS

- Formarán un conjunto/programa de actividad de características similares tanto en su contenido, como por secuencia en el calendario (talleres, rutas, ligas, escuelas, cursos, clases...) contando únicamente como 1 anexo/proyecto.

4. FORMULARIO DE SOLICITUD Y PLAZOS

4.1.- FORMULARIO: Estará publicado en la web www.villaquilambre.es (sección Juventud) y tendrá que cumplimentarse 1 formulario por proyecto (puntual o periódico).

4.2.- PLAZOS:

- Del 29/10/26 al 13/11/26: Cumplimentación del **ANEXO I**.
- Del 16/11/26 al 20/11/26: Confirmación o desestimación de solicitudes. Se contactará con los solicitantes para concretar los detalles de la actividad, del formulario de inscripción y del cartel (en caso de que fuera necesario).
- Hasta el 27/11/26: Envío de la documentación necesaria para formar parte del programa.
- 10/12/26: Actualización de la web e inicio de inscripciones.
- En cuanto se confirme el desarrollo de la actividad y antes de su inicio se mandará al correo juventud@villaquilambre.es:

A) ENTIDAD:

- **SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** propio de la entidad o al que se acoge durante el desarrollo de la actividad (de al menos 300.000 €).
- **RESGUARDO DE PAGO DEL SEGURO DE R.C.**
- **SEGURO DE ACCIDENTES** a excepción de aquellas como manualidades, juegos de mesa, juegos populares, rutas sin riesgo, excursiones familiares, visitas culturales, actividades de e-Sports y nuevas tecnologías.

B) MONITORES/RESPONSABLES: Se enviará la documentación del monitor/responsable antes del inicio de la actividad.



- **TITULACIÓN OFICIAL** de los responsables (mayores de edad) que participarán en la actividad. Será obligatorio el título de Monitor de Tiempo Libre y/u otro oficial relacionado con Educación para actividades que incluyan participantes menores de 14 años y titulación específica y relacionada con la actividad para aquellas con destinatarios mayores de 14 años.
- **CERTIFICADO DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL** de los responsables que participarán en la actividad, expedido con fecha máxima de 1 año antes del inicio de la actividad.
- **ACREDITACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN TALLER / FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD / VIOLENCIA DE GÉNERO.** En caso de no disponer, servirá el compromiso de participación en los talleres que se ofrecerán gratuitamente desde el Ayuntamiento de Villaquilambre durante el primer trimestre de 2027.

C) ACTIVIDAD:

- **JUSTIFICANTE Y REGISTRO DE COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD DE TIEMPO LIBRE EN LA PLATAFORMA IRIS DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN** si fuera necesario.
- Una vez finalizada la actividad o programa y en plazo no superior a 7 días naturales se mandará al correo juventud@villaquilambre.es:
 - **LISTADO DE PARTICIPANTES:** Con nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento y cuotas abonadas (si fuera el caso).
 - **FOTOGRAFÍAS:** Al menos 3, donde se dará cuenta del desarrollo y la participación de la actividad. En caso de varias actividades dentro de un mismo programa, se necesitarán 3 fotografías de cada una de ellas.
 - **NOMBRE DEL MONITOR/ES:** Que participó en la actividad. Si fuera diferente al presentado previamente al inicio de la actividad, deberá adjuntarse la documentación requerida en el punto 4.2.B.
 - **FACTURA:** Si fuera el caso, detallada, especificando: Actividad, Horas/Sesión, Precio hora/sesión, Descuento abono cuotas (si las hubiera), Total...
 - **DEVOLUCIÓN DE LAS LLAVES** de la instalación donde se ha desarrollado la actividad (si fuera necesario).
 - La falta de cumplimentación de cualquiera de estos requisitos expuestos podrá suponer la anulación de la factura y pago motivado por incumplimiento de las condiciones.



5. PRESUPUESTO, CUOTAS Y FACTURACIÓN

5.1.- Se valorará positivamente que el presupuesto varíe y se estructure dependiendo del número de participantes, así como los detalles en los proyectos presentados, materiales que se utilizarán, número de monitores por número de participantes, inclusión de monitores con N.E.E., personal de apoyo en prácticas... De la misma manera, el no cumplimiento de lo proyectado podría acarrear la no aceptación de la factura (si fuera el caso) y/o la penalización en próximas convocatorias.

5.2.- En caso de que la entidad no asuma todo el gasto por el desarrollo de la actividad, la cuantía indicada tendrá incluido el I.V.A. ya que será esa cantidad sobre la que se haga la valoración. Si estuviera exenta de I.V.A. deberá especificarlo.

5.3.- El Ayuntamiento fijará las cuotas, si las hubiera, atendiendo a la propuesta. Podrá elegir la gratitud de la misma y la posible facturación completa. La factura correspondiente (si fuera el caso) resultante del presupuesto aceptado menos las cuotas recibidas, se enviará conforme indica el punto 4 de estas condiciones.

5.4.- En caso de que con las cuotas ingresadas se supere el presupuesto aceptado del proyecto, la entidad compensará al Ayuntamiento con otras actividades en próximas actividades juveniles durante el año 2027, o con la compra de materiales, según acuerden la entidad y el Ayuntamiento.

6. RESPONSABILIDAD DE CADA ENTIDAD

6.1.- Será la responsable de las inscripciones (si el Ayuntamiento no indica lo contrario), mediante formulario online, y de contactar, antes del inicio de la actividad, con los participantes, informando de los detalles de la actividad.

6.2.- Será la responsable del desarrollo, gestión, contrato (si fuera necesario) de los monitores y responsables de la actividad siguiendo los preceptos de régimen laboral, fiscal y de Seguridad Social que le sean de aplicación, pudiendo ser requeridos por el Ayuntamiento.

6.3.- Deberá habilitar una cuenta bancaria propia de la entidad para el abono de cuotas o la facturación (si las hubiera) pudiendo el Ayuntamiento solicitar el extracto para la comprobación de los ingresos por dicha actividad.

6.4.- Contará con el seguro correspondiente y titulaciones de los monitores según se especifica en estas condiciones.



7. VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

7.1.- Tendrán prioridad los proyectos de entidades con sede en el municipio y aquellas que hayan cumplido las condiciones de participación de programas anteriores.

7.2.- Se desestimarán aquellas actividades cuya temática y contenido sea repetitivo y se haya incluido en programas anteriores.

7.3.- El Ayuntamiento podrá modificar el programa de acuerdo a la consecución, beneficio y mejora de las actividades, velando por la seguridad de los participantes y organizadores de las mismas según los protocolos establecidos en cada situación. También podrá cancelar si no se cumplen los plazos y documentación exigida en estas condiciones.

8. RESCISIÓN DE ACUERDOS

El Ayuntamiento, valorando la cumplimentación de condiciones y seguimiento del programa, podrá:

- Cancelar actividades exigiendo la devolución de cuotas en plazo no superior a 7 días naturales desde la comunicación.
- Anular la facturación pendiente.
- Suspender el permiso de uso de espacio cedido a la entidad.
- Denegar solicitudes de participación en programas por plazo de 2 años.
- Penalizar y sancionar, según los casos.

9. MODIFICACIÓN DE NORMATIVA

El Ayuntamiento podrá modificar estas condiciones previa comunicación a las entidades participantes para el correcto cumplimiento de la normativa vigente en cada momento.