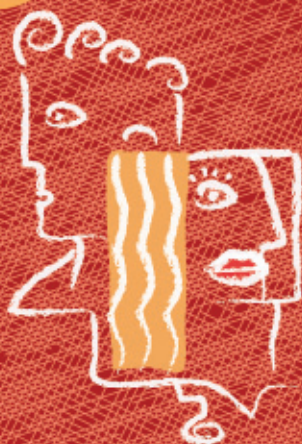


Guía

del corresponsal juvenil



Instituto Andaluz de la Juventud
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

Edita: Instituto Andaluz de la Juventud.
Consejería de la Presidencia.
Junta de Andalucía.

D.L.: SE-4684-2002
I.S.B.N.: 84-87632-15-7
Maquetación: PDFsur, s.c.a.
Imprime: ALP Impresores. Sevilla.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
EL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD CREACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO	7
- Organigrama	10
LA RED ANDALUZA DE INFORMACIÓN JUVENIL	11
- Los Centros de Información Juvenil andaluces en relación con el tamaño de los municipios	13
LA INFORMACIÓN JUVENIL EN ESPAÑA Y EN EUROPA	21
- Red Española de Centros de Información Juvenil	21
- ERYICA, Agencia Europea para la Información y Asesoramiento de los/las jóvenes	22
- EURODESK	25
- Red Europea	25
- Eurodesk en España	26
- Red Eurodesk España	26
EL CORRESPONSAL	29
- Definición	29
- Tareas	29
- Características	31
- Relación del Corresponsal con los centros en los que informa ..	32
- Centros de Enseñanza	33
- Asociaciones Juveniles	34
- Otras Entidades	35
- Vinculación del Corresponsal a la Red Andaluza de Información Juvenil	35
- Acreditación	35
- Ayudas	36
- Asociaciones de Corresponsales	37
- Derechos y Deberes	37

del corresponsal juvenil

Guía

- Obligaciones del Instituto Andaluz de la Juventud 39
- Obligaciones de los Centros de Información Juvenil 39
- Formación 40
- Ley de Voluntariado 41

TÉCNICAS DE TRABAJO 43

- Informarse para poder informar 43
 - Actuaciones previas: ¿cómo son y qué quieren los jóvenes . 43
 - Fuentes de información 44
 - Organizar la información 48
 - Interrelación entre los Corresponsales 50
- Informar a todos 51
 - Algunas propuestas sobre cómo difundir la información . . . 51
 - ¿A quién nos dirigimos? 52
 - Vías de difusión de Información 52

ANEXOS 61

- Decreto 80/90 61
- Modelo de Estatutos de Asociación Juvenil 69
- Carta Europea de Información para los jóvenes 88
- Declaración Universal sobre Voluntariado 89
- Legislación sobre Voluntariado 92

AGENDA 97

BIBLIOGRAFÍA 101



Presentación

La presente guía es una reedición corregida y notablemente aumentada de la publicada por la Dirección General de Juventud de la Junta de Andalucía en 1994. Aquella fue referente para muchos Centros de Información Juvenil y Corresponsales de toda España, hasta el punto de agotarse, un éxito que demandaba una reedición. Hoy, creemos que hay un camino recorrido, y que tanto los Centros de Información Juvenil, como las direcciones Provinciales del Instituto Andaluz de la Juventud han acumulado una importante experiencia a la hora del tratamiento de la figura del Corresponsal Juvenil y de la difusión de la información.

En la convicción de que como aquella del 94, esta guía pueda seguir siendo un instrumento útil tanto para informadores como para corresponsales juveniles.

Sirvan estas líneas para expresar mi agradecimiento y reconocimiento a la labor que estos colectivos vienen desarrollando desde hace años con entrega, entusiasmo y sensibilidad.

Joaquín Dobladez Soriano
El Director General del Instituto Andaluz
de la Juventud

del corresponsal juvenil

Guia



Instituto Andaluz de la Juventud: Creación, Estructura y Funcionamiento



En la Disposición Adicional Primera de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, se crea el Instituto Andaluz de la Juventud, como Organismo Autónomo adscrito a la Consejería de la Presidencia.

El Instituto tiene las siguientes funciones, sin perjuicio de aquellas otras que le sean encomendadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y la Consejería de la Presidencia:

- a) Planificación, programación, organización, seguimiento y evaluación de las actuaciones en materia de Juventud impulsadas por la Administración de la Junta de Andalucía, así como la colaboración con otras Administraciones Públicas y Entidades, en el ámbito territorial de nuestra Comunidad Autónoma.

del corresponsal juvenil

- b) Fomento de la participación, promoción, información y formación en materia de Juventud. Para ello se potenciará la relación e interlocución con el Consejo de la Juventud de Andalucía.
- c) Fomento, programación y desarrollo de la Animación Sociocultural en Andalucía, así como incentivar la investigación, mediante la creación de un observatorio social. A estos efectos dependerá del Instituto Andaluz de la Juventud la Escuela Pública de Tiempo Libre y Animación Sociocultural de Andalucía.
- d) Ordenación, planificación, coordinación y gestión de las materias relativas a las Oficinas de Intercambio y Turismo de Jóvenes y Estudiantes, de los Espacios de Juventud, y de las Instalaciones Juveniles, a través de la Empresa Pública Andaluza de Gestión de Instalaciones y Turismo Juvenil (INTURJOVEN S.A.).

Mediante Decreto 118/1997, de 22 de abril, se aprueba el Régimen de Organización y Funcionamiento del Instituto Andaluz de la Juventud, estableciéndose los siguientes Órganos de dirección:

- a) El Presidente.
- b) El Consejo Rector.
- c) El Director General.
- d) El Subdirector.

Así mismo en este Decreto se establece la estructura provincial del Organismo, creando Direcciones Provinciales en cada provincia, que ejercerán en su ámbito territorial la representación institucional del mismo, así como sus competencias y funciones.

Por otro lado, se adscribe al Instituto Andaluz de la Juventud el Consejo de la Juventud de Andalucía. Así mismo, dicho Instituto ejercerá las funciones que corresponden a la Administración de la Junta de Andalucía en relación con la Empresa Pública INTURJOVEN, S.A.

El Instituto Andaluz de la Juventud, en el marco normativo del Decreto 83/1999, de 6 de abril, sobre Iniciativas de Futuro para Jóvenes Andaluces, colabora y potencia a otras entidades para que desarrollen sus programas y actuaciones en materia de Juventud. En esta línea de ayudas destacan:

- ✓ Las destinadas a empresas públicas como INTURJOVEN S.A., Empresa de Gestión de Programas Culturales o la Escuela Andaluza de Salud Pública.

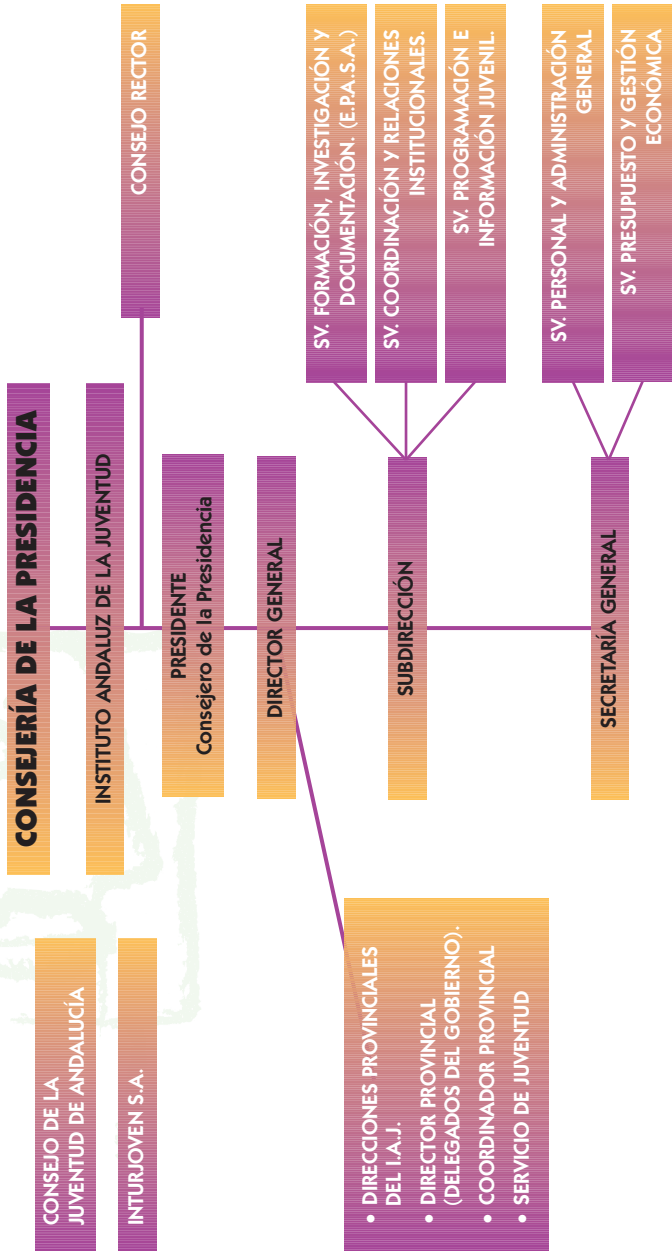
- ✓ A entidades privadas para la celebración de eventos culturales.
- ✓ También a entidades y asociaciones juveniles de carácter regional y provincial (Orden de 8 de enero de 2002. BOJA núm. 10, de 24 de enero de 2002). Mención especial merece en este apartado la colaboración con el Consejo de la Juventud de Andalucía, para el desarrollo de sus funciones, así como para la constitución de los Consejos Provinciales de Jóvenes.
- ✓ A entidades locales de diverso ámbito territorial (el BOJA nº 10, de 24 de enero de 2002, publica la orden por la que se regulan y convocan las Ayudas a Municipios de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de juventud) de nuestra Comunidad Autónoma (Diputaciones Provinciales, Mancomunidades y Ayuntamientos).
- ✓ A familias e instituciones sin ánimo de lucro. En este apartado, hay que destacar las convocatorias de ayudas para adquisición de viviendas para jóvenes.
- ✓ A las Universidades andaluzas para el desarrollo de programas y actuaciones, así como proyectos de investigación en materia de Juventud.

Otra línea de actuación del Instituto es la de las acampadas y campamentos juveniles; en esta materia la aprobación del Decreto 45/2000, de 31 de enero, sobre la Organización de Acampadas y Campamentos Juveniles en Andalucía, y la Orden de 11 de febrero de 2000, por la que se desarrolla dicho Decreto suponen un hito para nuestra Comunidad Autónoma, ya que regulan de forma uniforme y completa este ámbito normativo.

Finalmente hay que mencionar también el programa de Campos de Trabajo de Servicio Voluntario para Jóvenes.

del corresponsal juvenil

Organigrama



Guía

La Red Andaluza de Información Juvenil



La Constitución Española en su artículo 20 recoge la “Libertad de Expresión” y en el título 1.d “se recogen y protegen los derechos a comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión”.

Ante el considerable número de Centros de Información Juvenil se hizo necesario arbitrar una serie de medidas tendentes a garantizar la prestación de tal servicio informativo en las condiciones idóneas. Así nace el Decreto, todavía vigente, 80/1990, de 27 de Febrero, por el que se regulan los Centros de Información Juvenil y se establecen las condiciones de apertura, funcionamiento y reconocimiento oficial de los mismos por la Comunidad Autónoma Andaluza.

Según el Art. 2 de dicho Decreto se consideran Centros de Información Juvenil “aquellos que promovidos por personas físicas o jurídicas, a través de iniciativas públicas o privadas, sin ánimo de lucro, tengan por objeto el ejercicio de actividades de carácter informativo, dirigidas a los jóvenes y prestadas directamente al público, sin que puedan establecerse limitaciones en cuanto a la información y a los usuarios, y que por

del corresponsal juvenil

voluntad de sus titulares pretendan ser reconocidos y censados oficialmente”.

El concepto de “Red” se aplica normalmente a los grandes Centros Servidores de Bases de Datos (documentales e informativos), dentro del campo de la Teledocumentación. Aplicado a los Centros de Información existentes en Andalucía, se podría definir como un sistema complejo y jerarquizado formado por la interconexión de un Centro Regional y otros Comarcales, Provinciales, Locales, Corresponsalías y los recursos humanos encargados de su funcionamiento.

La red de Centros de Información Juvenil Andaluza depende de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, Instituto Andaluz de la Juventud. La cabecera de la red está ubicada en Sevilla, en el Servicio de Programación e Información Juvenil, cuyo Departamento de Información y Difusión tiene el cometido de coordinarla. En las ocho Direcciones Provinciales del IAJ existe una sección de Documentación e Información Juvenil que se constituye en Centro cabecera de su provincia. Estas Secciones reciben periódicamente información desde el Departamento de Información y Difusión y elaboran información propia, de interés en el ámbito provincial, distribuyéndola a los Centros de Información Juvenil de la Provincia.

El tercer estadio de la red estaría formado por los Centros de Información Juvenil (C.I.J.) de ámbito local. Son los Ayuntamientos quienes, por lo general, promueven la creación de estos Centros de los que a finales de septiembre de 2002 están reconocidos 368 en nuestra Comunidad Autónoma (289 municipales: 9 en Mancomunidades y Diputaciones; 24 en acuartelamientos, 7 en universidades, 11 en sindicatos; 26 en Asociaciones, Sociedades o Empresas Públicas, e1 en el Centro Penitenciario de Córdoba) creados para prestar atención directa al público joven; su número no es definitivo, ya que entidades de diverso tipo continúan proponiendo la apertura de nuevos centros (BOJA. nº 30, de 10 de Abril de 1990).

Todo el mecanismo de la red está canalizado hacia los Centros Locales de Información Juvenil, dado que con las corresponsalías juveniles constituyen el estadio final del sistema, como colaboradoras voluntarias de aquellos.

Los C.I.J. realizan, a su vez, búsqueda de información y documentación en materia de juventud en su ámbito territorial. Difunden dicha información a través de la atención directa, publicaciones impresas, programas radiofónicos, etc. Canalizan también, hacia la cabecera de la red, a través de las Direcciones Provinciales, la demanda que reciben de los jóvenes al objeto

de poder ir adecuando la oferta informativa a las necesidades reales de éstos. Atienden y asesoran directamente a los jóvenes que demandan información y asesoramiento. En este proceso colaboran los Corresponsales Juveniles, jóvenes que con carácter voluntario están periódicamente en contacto con los C.I.J y trasladan a su respectivo Centro de Enseñanza o Asociación Juvenil la información de interés para sus compañeros.

LOS CENTROS DE INFORMACIÓN JUVENIL ANDALUCES: SU DISTRIBUCIÓN EN EL TERRITORIO

Hay en Andalucía (30/09/2002) 368 Centros de Información Juvenil reconocidos por el Instituto Andaluz de la Juventud, al amparo del Decreto 80/90 por el que se regula la creación de este tipo de servicios a la población joven.

Dicho colectivo supone 1,8 millones de andaluces entre 15 y 29 años de edad. Su distribución, por municipios, según tamaño de población, es la que se relaciona en tabla adjunta. En todas las capitales de provincia y otros grandes y medianos municipios existe al menos un C.I.J. También hay Centros reconocidos en municipios menores, incluso de población inferior a los 2.000 habitantes, con lo que se deduce que una gran mayoría de los jóvenes andaluces tienen un Centro de Información Juvenil en su entorno más próximo.

Las entidades promotoras son principalmente los Ayuntamientos (casi el 80 %), si bien hay otros C.I.J. promovidos por otras entidades, como el Ministerio de Defensa -Oficinas de Atención al Soldado (OFAS)- Asociaciones, Universidades, Sindicatos, Mancomunidades, etc. tal como se indica en la tabla 2.

Veamos cuál es la tipología de las entidades promotoras de los C.I.J. sobre el territorio andaluz, atendiendo al tamaño de población de los municipios sobre los que se localizan los mismos.

A) Municipios menores de 2.000 habitantes

De los 326 municipios andaluces menores de 2.000 habitantes, 21 tienen un C.I.J. reconocido y de todos ellos es titular el respectivo Ayuntamiento. Es comprensible que la capacidad financiera de los entes locales no permite en la mayoría de los casos de estas pequeñas locali-

del corresponsal juvenil

dades, destinar recursos humanos y materiales para crear y, sobre todo, mantener un Centro de Información Juvenil con unos mínimos estándares de calidad. Por otra parte, el movimiento asociativo tampoco está muy presente en estas localidades. Unos 75.000 jóvenes andaluces viven en estos pequeños núcleos de población.

B) Municipios entre 2.000 y 5.000 habitantes

Hay en Andalucía 202 municipios de estas características, de los que 66 cuentan con C.I.J. (un 32 %). Todos ellos son de titularidad municipal, salvo el de Carcabuey (Córdoba) cuyo titular es la Mancomunidad de la Subbética. Son unos 160.000 jóvenes que viven en municipios de estas características.

C) Municipios entre 5.000 y 10.000 habitantes

De los 108 municipios de esta dimensión, 82 tienen C.I.J., lo que un 70 % de los 200.000 jóvenes que residen en ellos, están potencialmente en condiciones de recibir atención en cuanto a sus necesidades de información.

La titularidad de los 82 C.I.J. corresponde a los Ayuntamientos salvo en cuatro casos: Montoro (Córdoba), Alhama de Granada y Campillos (Málaga), donde tienen C.I.J. las Mancomunidades del Alto Guadalquivir, Alhama -Temple y el Consorcio Guadalteba respectivamente- coexistiendo con otros Centros de titularidad municipal tanto en Montoro como en Campillos. El cuarto caso es el de Palos de la Frontera (Huelva) donde es la Universidad Internacional de Andalucía quien tiene en su sede en La Rábida un C.I.J. reconocido.

D) Municipios entre 10.000 y 20.000 habitantes

En este tramo de población son 73 los Municipios andaluces. Hay cuatro que no cuentan con un C.I.J.: Medina Sidonia (Cádiz), Salobreña (Granada), Torredonjimeno (Jaén) y Las Cabezas de San Juan (Sevilla). De los existentes, todos son de titularidad municipal salvo dos, que son la OFIS de Armilla (Granada) y el que en Atarfe (Granada) promovió el Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira. Unos 250.000 jóvenes viven en estas localidades.

E) Municipios entre 20.000 y 50.000 habitantes

A partir de 20.000 habitantes, todos los municipios andaluces tienen al menos un C.I.J. reconocido, con las excepciones que a continuación se indican. De los 37 municipios de este tramo, todos tienen un C.I.J. salvo el de Barbate (Cádiz) y el de El Rincón de la Victoria (Málaga). Unos 300.000 jóvenes viven en localidades de este tamaño, donde además de los que han promovido los Ayuntamientos hay otros 8 C.I.J.: uno depende de una Mancomunidad, la del Bajo Guadalquivir en Lebrija y 7 son OFIS

(2 en Rota, y 1 en cada uno de los municipios de San Roque, Motril, Bobadilla-Antequera, Ronda y Morón).

F) Municipios entre 50.000 y 100.000 habitantes

De los 15 C.I.J. existentes, todos son municipales salvo 5: 4 OFIS en distintos acuartelamientos de San Fernando y 1 promovido por un particular en Chiclana (Cádiz). Unos 200.000 jóvenes residen en estos grandes municipios.

G) Municipios mayores de 100.000 habitantes

Finalmente, en los 12 mayores municipios andaluces -las 8 capitales de provincia, más Algeciras, Jerez, Dos Hermanas y Marbella- viven unos 700.000 jóvenes que cuentan con 63 C.I.J. reconocidos en el conjunto total de sus localidades. Además de los C.I.J. promovidos por los respectivos Ayuntamientos, existen los siguientes:

- ✓ Almería capital cuenta con el C.I.J. de su Universidad y otros 4 de Asociaciones diversas.
- ✓ En Algeciras existe un C.I.J. de la Mancomunidad del Campo de Gibraltar, en Jerez hay 3 OFIS y un C.I.J. en el Albergue Juvenil, y en Cádiz 3 Asociaciones tienen reconocidos otros tantos C.I.J.
- ✓ El municipio de Córdoba cuenta con el C.I.J. de la Diputación, la OFIS de Cerro Muriano, 1 C.I.J. de un sindicato, 1 de una asociación y el del Centro Penitenciario.
- ✓ La ciudad de Granada cuenta con una OFIS, 1 C.I.J. de sindicato y 3 de asociaciones.
- ✓ En Huelva existe, además del C.I.J. municipal denominado "Lazareto", el de la Universidad, 1 sindical y 1 de una asociación.
- ✓ En Jaén la Universidad promovió un C.I.J., 2 son de asociaciones y 2 de titularidad sindical.
- ✓ Los jóvenes malagueños disponen, además del C.I.J. municipal, de una OFIS, el C.I.J. de la Universidad, 2 de asociaciones y 2 de sindicatos.
- ✓ Finalmente, en Sevilla ciudad hay 3 OFIS, los C.I.J. de las dos universidades (la Hispalense y la Pablo de Olavide), 4 de sindicatos y 6 de asociaciones, entre los que se incluye el Consejo Local de la Juventud.

del corresponsal juvenil

Conclusiones:

La distribución geográfica de los Centros de Información Juvenil reconocidos en Andalucía ofrece un mapa bastante acorde con la distribución de la población.

Los jóvenes de unos 470 municipios andaluces menores de 10.000 habitantes no tienen un C.I.J. a su alcance. Esta cifra puede suponer en torno al 13 % del total de la población joven.

De los municipios andaluces mayores de 10.000 habitantes, hay 6 sin C.I.J.: Barbate, Medina Sidonia, Salobreña, Torredonjimeno, Rincón de la Victoria y las Cabezas de San Juan.

Hay 24 OFAS en acuartelamientos militares cuya población destinataria ya no es el joven de reemplazo. El sentido de su existencia es distinto al de su creación.

Existen 3 Universidades -Cádiz, Córdoba y Granada- que no tienen C.I.J. reconocido.

DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN JUVENIL ANDALUZA (15-29 AÑOS) POR EL TAMAÑO DE POBLACIÓN DE SU MUNICIPIO Y NÚMERO DE CIJ RECONOCIDOS

Población del municipio	Nº aprox. de jóvenes	Nº de municipios	Nº de CIJ's	Jóvenes por CIJ
< 2.000 hab.	75.000	326	21	3.571
2.001 – 5.000	160.000	202	66	2.424
5.001 – 10.000	200.000	108	83	2.439
10.001 – 20.000	250.000	73	71	3.521
20.001 – 50.000	300.000	37	48	6.250
50.001 – 100.000	200.000	11	15	13.333
> 100.000	650.000	12	64	10.156
	1.835.000	769	368	5.000

Fuente: Anuario Estadístico de Andalucía 2002 y elaboración propia

CENTROS DE INFORMACIÓN JUVENIL RECONOCIDOS Y VIGENTES EN ANDALUCÍA A 30/09/2002, POR PROVINCIAS Y ENTIDADES PROMOTORAS

	TOTAL	AVUNTAMIENTOS	MANCOMU. DIPUTACS.	Nº DEFENSA	UNIVERSIDADES	SINDICATOS	ASOCIACS. SOCIEDADS. EMPR. PUBL.	PERSONA FÍSICA	OTROS
ALMERÍA	36	29	--	1	1	--	5	--	--
CÁDIZ	45	28	1	10	--	--	5	1	--
CÓRDOBA	57	48	4	2	--	1	1	--	1
GRANADA	36	27	2	3	--	1	3	--	--
HUELVA	45	40	--	--	2	1	2	--	--
JAEN	32	27	--	--	1	2	2	--	--
MÁLAGA	34	25	1	3	1	2	2	--	--
SEVILLA	83	65	1	5	2	2	6	--	--
TOTAL	368	289	9	24	7	11	26	1	1

del corresponsal juvenil

DISTRIBUCIÓN DE CIJ DE ANDALUCÍA (30.09.2002) POR TAMAÑO DE MUNICIPIO/POBLACIÓN

PROVINCIA	Nº TOTAL DE CIJ	< 2.000	2.000-5.000	5.000-10.000	10.000-20.000	20.000-50.000	50.000-100.000	> 100.000
ALMERÍA	36	7	9	5	6	3	-	6
CÁDIZ	45	-	3	6	7	7	10	12
CÓRDOBA	57	7	15	16	7	6	-	6
GRANADA	36	-	3	10	11	6	-	6
HUELVA	45	4	13	13	10	-	-	5
JAÉN	32	-	5	9	7	4	1	6
MÁLAGA	34	-	4	4	8	9	2	7
SEVILLA	83	3	14	20	15	13	2	16
TOTAL	368	21	66	83	71	48	15	64

CENTROS DE INFORMACIÓN JUVENIL CON CORRESPONSALES 30/09/2002

	Nº de Corresponsales	Nº de CIJ (totales)	Nº de CIJ con Corresponsales
Almería	31	36	5
Cádiz	86	45	7
Córdoba	123	57	13
Granada	103	36	12
Huelva	105	45	16
Jaén	305	32	14
Málaga	388	34	13
Sevilla	87	82	10
Totales	1.228	367	90

del corresponsal juvenil

Guia



La Información Juvenil en España y en Europa



RED ESPAÑOLA DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN A LOS JÓVENES

En los últimos años se han producido importantes avances en la esfera de los servicios de información y asesoramiento juvenil en Europa, con una clara tendencia hacia la creación de redes nacionales organizadas, que comparten ciertos principios orientadores comunes, y tienden a establecer procesos de intercambio y de cooperación profesional, hasta el punto de llegar a constituir verdaderas redes internacionales.

Los primeros encuentros de centros de información juvenil españoles, desarrollados en Murcia en 1983, se vienen considerando como el germen de los servicios en España y como la primera piedra de la Red Española de Servicios de Información Juvenil (V. Roigé, Xavier y otros,

del corresponsal juvenil

Informació, Documentació i joventut. Col. Materials de joventut, núm. 3, Diputació de Barcelona, Barcelona, 1985). En aquellos años, dicha Red tiene un marcado carácter municipalista, implementado por el Instituto de la Juventud, entonces Dirección General del Ministerio de Cultura que, años antes, había abierto en sus Delegaciones Provinciales incipientes servicios de información para los jóvenes.

Así, se constituyó la **Red española de servicios de información a los jóvenes**, con 2.717 servicios (año 2002) dependientes, en la mayoría de los casos, de las Administraciones Públicas, y en otros, de diversas iniciativas sociales.

La Red española de servicios de información a los jóvenes se estructura en tres niveles operativos: el Servicio de Información y Difusión del Instituto de la Juventud (Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales) que recoge y difunde la información generada en todo el Estado y en el extranjero; los Centros Coordinadores o Regionales, uno en cada Comunidad o Ciudad Autónoma que garantizan la coordinación de la información y el reconocimiento de los SIJ en el ámbito territorial, y los Centros y Puntos locales, que son los que se encuentran en contacto permanente con la población joven, respondiendo a sus demandas de información.

En la práctica, la relación entre el Instituto de la Juventud (INJUVE) y los Centros Autonómicos, así como la que estos últimos mantienen con los respectivos servicios locales que quedan dentro de su ámbito territorial, se concreta en un trasvase sistemático y multidireccional de la información. De esta forma cada centro puede en todo momento hacer uso no sólo de la información generada en su ámbito geográfico, sino también de aquella otra que haya sido recogida por sus homólogos en cualquier lugar de España.

Los responsables de esos Centros Coordinadores de las CC.AA., junto con el Injuve, forman la **Comisión coordinadora de centros de información**, que trabaja en cuestiones que afectan al desarrollo general de los centros y a la colaboración en esta materia.

ERYICA, AGENCIA EUROPEA PARA LA INFORMACIÓN Y EL ASESORAMIENTO DE LOS/LAS JÓVENES

Orígenes y objetivos de ERYICA

La Agencia Europea de Información y Asesoramiento para los jóvenes

(ERYICA) se constituye en Madrid, en abril de 1986, de acuerdo con una recomendación adoptada por el Primer Coloquio Europeo de Centros de Información celebrado en abril de 1985 en Marly-le-Roi (Francia). Este Coloquio, que reunió a 200 profesionales de la información y el asesoramiento juvenil de 18 países, fue convocado por iniciativa del Centro de Documentación e Información para los jóvenes de París (CIDJ), y financiado por el Ministerio francés de Juventud y Deporte y por las Comunidades Europeas.

ERYICA está compuesta por organizaciones nacionales, gubernamentales y no gubernamentales, que tratan de organizar el derecho de los jóvenes a recibir una información completa y fiable, que les permita desarrollar su autonomía y su participación activa en una sociedad democrática.

Acciones

Para la consecución de dichos objetivos, la Agencia pretende acometer las siguientes acciones en el campo de la información y el asesoramiento juvenil:

- ✓ Agrupar, con carácter europeo, a las organizaciones de coordinación que trabajan en este sector en su ámbito nacional
- ✓ Controlar la situación real en el ámbito europeo y la evolución en este sector.
- ✓ Facilitar la cooperación europea entre organizaciones que trabajan en este campo, especialmente a través de intercambios profesionales.
- ✓ Promover la investigación e innovación en esta materia y desarrollar servicios que respondan a las necesidades de los jóvenes.
- ✓ Cooperar con las Instituciones europeas en esta materia, (como el Consejo de Europa, las Comunidades Europeas, etc.)
- ✓ Empezar todo tipo de iniciativas que, a juicio de los miembros de la Agencia o de sus órganos competentes, sean útiles para el cumplimiento de los objetivos de ERYICA

del corresponsal juvenil

MIEMBROS

Introducción

En la actualidad, ERYICA cuenta con organizaciones miembros en más de 30 países europeos. Algunas de ellas coordinan redes nacionales de centros y servicios regionales y locales, sumando un total de más de 6.000 puntos que responden a las necesidades de los jóvenes de acuerdo con los principios de la Carta Europea de Información Juvenil (V. Anexos).

La Agencia dispone de organizaciones miembros en 19 países. En los países donde existe una red nacional de centros o servicios de información y asesoramiento para los jóvenes, la organización miembro de ERYICA ostenta la coordinación nacional de esa red. En aquellos países donde existe más de una red (Bélgica, Reino Unido), o cuando diferentes estructuras comparten la coordinación de la Información Juvenil (Noruega, Países Bajos). ERYICA dispone de varias organizaciones miembros.

En otros países (en la actualidad 16, "Organizaciones Cooperantes"), existen organizaciones que cooperan con ERYICA sin ser miembros de la Agencia.

Importante: La principal función de la mayoría de las organizaciones es promover y coordinar la información juvenil en su país, por lo que no todas ellas trabajan directamente con el público. Sin embargo, todas responden a preguntas sobre su red y sobre los servicios que se ofrecen en los centros.

PROGRAMAS Y SERVICIOS ORGANIZADOS POR ERYICA

ERYICA organiza actividades y servicios relacionados con diversas materias. Cuando sus programas coinciden con los objetivos y prioridades del Consejo de Europa y de la Unión Europea, la Agencia colabora estrechamente con estas instituciones intergubernamentales. La Agencia publica 4 ó 5 veces al año el boletín de ERYICA en inglés y francés, así como informes sobre sus seminarios y actividades de formación. En colaboración con sus miembros proporciona información en forma de base de datos y de servicios accesibles a través de Internet (www.eryica.org)

- ✓ INFOmobil: Información para la Movilidad de los jóvenes.
- ✓ Promoción de la Información Juvenil.
- ✓ Utilización de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación.
- ✓ Formación de Trabajadores de Servicios de Información Juvenil.

✓ Intercambio de Metodología y experiencia.

EURODESK

Eurodesk es una Red Europea para la difusión de la información que ofrece un servicio de información a nivel nacional, regional o local para los jóvenes y aquellos que trabajan con y para ellos (www.eurodesk.org)

La Dirección General Educación y Cultura de la Comisión Europea ha respaldado la creación de Eurodesk como proyecto piloto y su posterior desarrollo como Red Europea en el marco del programa

Eurodesk ofrece un servicio de información tanto europea, procedente de la Comisión y otras agencias a nivel europeo, como información nacional, de los países participantes en el servicio. Recopila y resume la información Europea para hacerla más asequible a los grupos destinatarios

Red Europea

La Dirección General XXII de la Comisión Europea, en el marco del programa La Juventud con Europa, ha respaldado la creación de Eurodesk como proyecto piloto y su posterior desarrollo como Red Europea. Esta Red cuenta en la actualidad con participantes en 23 países y con más de 150 centros que ofrecen el servicio de información Eurodesk a nivel nacional, regional y local. Mediante la utilización de un sistema de Bases de Datos especialmente diseñado, todos los socios pueden compartir e intercambiar información electrónicamente y siempre tener acceso a un amplio abanico de información actualizada para dar respuesta a las demandas de los usuarios y para su difusión. La red Eurodesk tiene su base en [Eurodesk Brussels Link](#), que asume las funciones de coordinación y de investigación y búsqueda de Información Europea para su difusión a los socios de la Red.

Las consultas deben dirigirse al Centro Eurodesk más próximo a su domicilio.

La Red Eurodesk está coordinada por:

Eurodesk Brussels Link
Scotland House,
Rond-Pont Schuman, 6,
B-1040 Brussels
Tel: +32 2 282 83 84
Fax: +32 2 282 83 90

del corresponsal juvenil

E-mail: info@Eurodesk.org

EURODESK EN ESPAÑA

Una red de información sobre Europa, al servicio de la juventud

Unidad de Coordinación

España

Instituto de la Juventud
Servicio de Información y Difusión
C/Marqués de Riscal, 16
28010 Madrid - España
Tel: (34 91) 347 7837
Fax: (34 91) 319 9338
E-mail: eurodesk@mtas.es

El Instituto de la Juventud pone al servicio del usuario, la ventana a Europa desde donde tendrá acceso a toda la información actualizada sobre fechas de presentación de solicitudes de programas españoles y europeos así como novedades y noticias en las áreas de educación, formación y juventud.

RED EURODESK ESPAÑA

✓ MADRID

Oficina de Información
Instituto de la Juventud
C/ Marqués de Riscal, 16
28010 Madrid – España
Tel: (34 91) 347 7804/12/13
Fax: (34 91) 319 9338
E-mail: info@cje.org E-mail

Fundación Tomillo
C/ Albuñuelas, 15
28041 Madrid – España
Tel: 34 91 369 81 28
Fax: 34 91 369 81 18

Eurodesk es un servicio de información que tiene como objetivo mejorar el conocimiento y la difusión de iniciativas, acciones y programas europeos entre los jóvenes y los profesionales que trabajan con y para ellos.

El Instituto de la Juventud (INJUVE), coordinador de Eurodesk en España, ha puesto en marcha una red de puntos de información, donde se pueden obtener respuestas a las preguntas que se formulen en forma de:

- ✓ resumen de programas e iniciativas europeas
- ✓ modalidades y fechas de solicitud para los proyectos
- ✓ listas de organizaciones nacionales y europeas
- ✓ bibliografía, títulos de obras y productos documentales
- ✓ nombres de personas de contacto encargadas de programas e iniciativas

Asimismo, el Instituto de la Juventud dispone de una página web: <http://www.mtas.es/injuve>, donde se puede encontrar información sobre programas, actividades, convocatorias y novedades de interés para los jóvenes.

Por otra parte, el Injuve y los Organismos de Juventud de las Comunidades Autónomas, Ceuta y Melilla ofrecen el servicio de información para jóvenes a través de Internet INFOVEN.

La dirección es <http://www.mtas.es/infoven>.

Se trata de un servicio de información permanentemente actualizada sobre convocatorias, servicios, Guías para jóvenes, asociaciones y organismos de juventud, programas europeos y otras muchas cosas de interés.

La página de acceso a INFOVEN ofrece al visitante un menú de 20 opciones a través de las que se puede acceder a la información de ámbito nacional e internacional (INJUVE) y a la de cada una de nuestras Comunidades y Ciudades Autónomas.

del corresponsal juvenil

Guia



El Corresponsal



DEFINICIÓN

El Corresponsal Juvenil es aquella persona joven que voluntaria y responsablemente dedica parte de su tiempo libre a informar a otros jóvenes en Centros educativos, Asociaciones de Vecinos, Asociaciones Juveniles, Casas de Juventud, Centros de trabajo, locales de ocio y recreo, etc., en colaboración con un Centro de Información Juvenil. Una de las características principales del Corresponsal es que difunde información de joven a joven y recoge las demandas informativas de sus compañeros para trasladarlas al C.I.J..

TAREAS DEL CORRESPONSAL

La labor del Corresponsal Juvenil es voluntaria y produce un efecto multiplicador de la información. Lejos de ser mensajero, actúa como transmisor de la información en un doble sentido: recoge las inquietudes y preferencias de los jóvenes del ámbito en el que se mueve e intenta proporcionarles la información puntual sobre esos otros temas.

del corresponsal juvenil

Tareas, funciones y objetivos que debe desarrollar y cubrir todo Corresponsal Juvenil:

- ✓ Solicitar, por escrito al Centro de Información Juvenil de la localidad, la acreditación de Corresponsal Juvenil y presentar, también por escrito y llegado el caso, su cese o renuncia a la condición de Corresponsal.
- ✓ Recogida periódica de información en el Centro con el que colabora.
- ✓ Seleccionar aquella que realmente pueda interesar al colectivo a que va destinada.
- ✓ Mantener actualizados y gestionar los soportes y demás medios (tablones informativos, boletines periódicos, bases de datos, etc.) y hacer saber al joven, mediante reclamos, que la información de estos soportes es para ellos.
- ✓ Disponer de carpetas informativas de auto-consulta con distribución temática e información amplia y precisa.
- ✓ Informar personalmente las consultas que surjan.
- ✓ Hacer de transmisor hacia el C.I.J. de aquellos casos que por especial complejidad no pueda atender personalmente.
- ✓ Intentar configurar un equipo de trabajo, animando a otros jóvenes a que participen activamente, tratando que se conviertan en difusores de la información en los centros donde se encuentran.
- ✓ Asistir a cursos de reciclaje y actualización.
- ✓ Mantener una labor estable, regular y sostenida durante su período de actividad.
- ✓ Establecer y potenciar los contactos entre los Corresponsales del mismo ámbito de actuación y localidad, para el intercambio de experiencias.

CARACTERÍSTICAS DE UN CORRESPONSAL JUVENIL

Los rasgos distintivos del Corresponsal Juvenil son:

✓ **Voluntario:**

El carácter de voluntariedad, aquella actividad realizada por voluntad propia y espontánea, no obligatoriamente, es principal en el cometido del corresponsal.

✓ **Informador:**

Todo Corresponsal ha de ser una persona formada e informada y ha de participar en los programas de juventud; ser una herramienta o un mero cartero de la información es ser Corresponsal a medias. Debe sentirse como un colaborador de una red de Centros de Información Juvenil.

✓ **Animador:**

Un Corresponsal Juvenil organiza actividades, conecta personas y grupos, motiva agrupaciones o procesos educativos, culturales, participativos, dinamiza colectivos, etc. Si la animación es “el arte de hacer”, el animador debe ser un artista en hacer, promover y difundir información y actividades.

✓ **Responsable:**

El Corresponsal Juvenil ha de responder en todo momento de su cometido y ha de ser consciente de sus responsabilidades y obligaciones y estar dispuesto a obrar de acuerdo con ellas.

✓ **Capacidad organizativa:**

Para articular la difusión de la información, para recibir las inquietudes y demandas de los jóvenes y para gestionar actividades.

✓ **Extrovertido:**

Con un carácter abierto y facilidad para dirigirse a los demás, el corresponsal tiene gran parte del camino andado.

✓ **Dinámico:**

Esta facultad va unida a la anterior; un buen corresponsal además de ser extrovertido ha de ser activo y emprendedor, con una clara tendencia a hacer y desarrollar cosas.

del corresponsal juvenil

✓ **Generoso:**

Atento, con voluntad de aportar conocimientos a sus compañeros y siempre dispuesto a compartir y a observar si el interlocutor está entendiendo su discurso.

✓ **Ético:**

El Corresponsal debe asumir valores como solidaridad, tolerancia, etc.

✓ **Preocupado por la realidad de su entorno:**

Es fundamental que el corresponsal esté conectado con el mundo que le rodea, no sólo con el juvenil, que lo comprenda y se sienta parte de él, de lo contrario siempre existirá un desfase entre ambas realidades.

RELACIÓN DEL CORRESPONSAL CON LOS CENTROS EN LOS QUE INFORMA

Siempre debe estar presente el carácter voluntario del trabajo del Corresponsal Juvenil y las instituciones (tanto Centros de Información Juvenil, como Centros de Enseñanza, Asociaciones, etc.) deben tratar de facilitar sus tareas de difusión y animación.

El Corresponsal Juvenil es una persona dinámica, responsable, preocupada por la realidad de su entorno y generosa. Sus compañeros se benefician de su esfuerzo y por ello deben tener un mínimo reconocimiento a su labor. Pero también los dirigentes y técnicos de los Centros donde él trabaja deben darle facilidades para que en definitiva, la información llegue al máximo número de jóvenes.

Tanto si un Corresponsal Juvenil desempeña su función individualmente como en grupo, debe darse a conocer a las personas responsables del Centro de Enseñanza o Asociación en que trabaja, explicando su función como intermediario entre el Centro de Información Juvenil y sus compañeros.

Desde 1994, el IAJ expide el carné de Corresponsal Juvenil. Este documento supone un reconocimiento oficial a la labor voluntaria que realiza el Corresponsal.

CENTROS DE ENSEÑANZA

El Director de un Centro de Enseñanza debe tener conocimiento del papel de los Corresponsales Juveniles que en él actúan, pero también es conveniente que éstos se den a conocer a otras personas responsables del Centro, como Jefes de Estudio, profesores, miembros del Consejo Escolar, de las A.P.A., Delegados de Alumnos, bedeles, etc. De todos ellos necesitamos colaboración y es conveniente que conozcan nuestra labor.

Al conocerse sus funciones, los Corresponsales podrán recibir por parte del Centro docente facilidades en forma de tabloncillos de anuncios específicos, uso de fotocopadoras, archivadores, teléfono, despachos, etc., según las disponibilidades de cada caso.

Por lo general, los Corresponsales Juveniles, bien individualmente, bien en pequeños grupos, según la dimensión del Centro, actúan por períodos de Cursos académicos en Centros de Enseñanzas Medias. Últimamente también se está extendiendo su presencia en el ámbito universitario. Algunas Universidades andaluzas han promovido la creación de Centros de Información Juvenil (Sevilla, Málaga, Huelva, Granada y Córdoba) y desde ellos será relativamente fácil promover la existencia de Corresponsales Juveniles en distintas Facultades y Escuelas Técnicas.

En el ámbito universitario conviene contactar con los Servicios de Información al Universitario, Vicerrectorados de Alumnos y de Extensión Universitaria, Decanos y Direcciones de Escuelas.

El papel de los Corresponsales Juveniles se puede desarrollar también en Centros de Enseñanza Secundaria, Escuelas Taller, Escuelas de Idiomas, Conservatorios, Centros de Educación de Adultos, Centros de Educación Especial, etc.

En todos los casos deben llevarse a cabo las acciones, arriba mencionadas, que resumimos a continuación:

- ✓ Presentarse a los responsables del Centro, bien directamente, bien con la ayuda del C.I.J. o de la Dirección Provincial del IAJ.
- ✓ Exponer las tareas del Corresponsal, como mediador de la información juvenil entre el C.I.J. y los jóvenes del Centro de Enseñanza.
- ✓ Solicitar apoyo material para la realización de estas tareas (tablón de anuncios, etc.).

del corresponsal juvenil

- ✓ Visitar periódicamente -una vez a la semana, suele ser lo recomendable- el C.I.J. para recoger información.
- ✓ Utilizar la información recibida, de modo que llegue de la forma más clara y ágil posible, al mayor número de compañeros del Centro al que está adscrito.
- ✓ Conocer periódicamente el efecto del propio trabajo: si llega la información a tiempo, con claridad, si se utilizan los medios más eficaces, etc. No tener reparo, llegado el caso, en pedir ayuda al C.I.J.

Para todo ello, ha de usar su habilidad e inteligencia y conseguir sacar el máximo partido de los recursos disponibles, sin interferir los horarios y normas del Centro, procurando despertar el interés de los compañeros por el contenido de su trabajo y mantenerlo al día.

En ocasiones puede ser útil convocar pequeñas reuniones o asambleas en el Centro para informar verbalmente de determinados temas. Es necesario comunicarlo a la dirección del Centro y contar con su autorización previa.

Es posible que en determinados Centros de Enseñanza no existan Corresponsales y que algún joven, siendo alumno del mismo, esté interesado en serlo. Lo recomendable es ponerse en contacto con el Centro de Información Juvenil más próximo, o con la Dirección Provincial del I.A.J. correspondiente, donde le señalarán los pasos a seguir.

ASOCIACIONES JUVENILES

Son frecuentes también los casos de Corresponsales en Asociaciones Juveniles. En este caso, son jóvenes miembros de la Asociación que asumen voluntariamente los mismos compromisos que si su labor se desarrollase en el Centro docente, con la diferencia de que en este caso, el ámbito de actuación es su Asociación.

Deben dirigirse al C.I.J. más próximo, individualmente o en grupo, mejor, con algún escrito de la dirección de su asociación, en el que se les proponga como tales, teniendo en cuenta que también en una asociación pueden actuar uno o varios Corresponsales Juveniles, dependiendo de su organización, dimensión, etc.

La propuesta de designación de los Corresponsales en una Asociación no debe ser tanto un acto de su Junta Directiva, como el reconocimiento o aval de la propia dirección a una iniciativa que con carácter voluntario surja del joven o grupo de jóvenes.

OTRAS ENTIDADES

Un Corresponsal Juvenil puede actuar en otros centros o entidades diferentes a los Centros de Enseñanza o a las Asociaciones Juveniles. Algunos ejemplos son las Asociaciones de Vecinos, entidades culturales, deportivas, Escuelas - Taller, centros de trabajo o cualquier colectivo donde exista población juvenil.

VINCULACIÓN DEL CORRESPONSAL A LA RED ANDALUZA DE CENTROS DE INFORMACIÓN JUVENIL

La responsabilidad institucional del funcionamiento de la información juvenil es la de los Centros que componen la Red.

El Corresponsal Juvenil colabora voluntariamente acercando la información desde esos Centros hasta sus compañeros de asociaciones, centros Docentes, etc. Dado el carácter voluntario de su trabajo, no mantiene ningún tipo de relación laboral ni administrativa con el C.I.J. durante los años que dure su actividad como Corresponsal.

ACREDITACIÓN

Para facilitar su labor, y recogiendo una demanda expresada por ellos mismos, ante el Director General de Juventud de la Junta de Andalucía, durante el I Encuentro Regional de Corresponsales Juveniles, celebrado en noviembre de 1993, se elaboró un CARNET DEL CORRESPONSAL JUVENIL, para acreditar a sus titulares como tales. Dicho carnet, comenzó a expedirse en 1994 en los Centros Provinciales de Documentación e Información Juvenil (actuales Direcciones Provinciales) a propuesta de los C.I.J., previa solicitud del Corresponsal interesado.

del corresponsal juvenil

AYUDAS

a) De la Junta de Andalucía.

La Orden de la Consejería de la Presidencia de 8 de enero de 2002, por la que se regulan y convocan las ayudas a Asociaciones Juveniles y Grupos de Corresponsales Juveniles en materia de juventud (BOJA núm. 10, de 24 de enero), recoge como novedad que “el régimen de ayudas contemplado en la presente Orden tendrá carácter indefinido, estando la concesión de ayudas limitada a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio”.

Dicha normativa establece que pueden solicitar la ayuda grupos de al menos cuatro Corresponsales Juveniles, menores de 30 años.

La ayuda máxima a percibir nunca será superior al 75 % del presupuesto total del proyecto o actividad presentado.

Lo recomendable es acudir al Centro de Información Juvenil para exponer la propuesta y recibir apoyo, tanto para cumplimentar la solicitud, como para dar curso a la misma con un informe favorable del propio Centro, si se ha elaborado el proyecto idóneo.

b) De la U.E.

La Unión Europea, por otra parte, dentro del Programa de Acción Comunitaria “Juventud”, cuya vigencia abarca desde el 1 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2006, en la “Acción 5. Medidas complementarias”, arbitra unas medidas de ayuda para, entre otros, responsables de asociaciones e Informadores/as juveniles.

Las ayudas se concretan en actividades de Formación por la experiencia práctica (jobshadowing), Visitas de viabilidad, Seminarios de búsqueda de contacto (o de interlocutor), Visitas de estudio, Seminarios y Cursos de formación.

Dentro de la “Acción 3. Iniciativas Juveniles”, en el grupo 3.1 de Iniciativas de Grupos de Jóvenes, un tema prioritario es la “educación e información de jóvenes”, al cual se pueden acoger grupos de jóvenes de entre 15 y 25 años, residentes en los países del programa.

c) Otras.

Algunos Ayuntamientos, por su parte, también convocan ayudas para la labor de los Corresponsales Juveniles en su municipio.

ASOCIACIONES DE CORRESPONSALES

La acción de los Corresponsales Juveniles puede desarrollarse tanto individualmente como en grupo. Los grupos son más bien informales, y existen desde el momento en que hay dos o más compañeros de un mismo centro (Instituto, Facultad o Asociación) que se conocen.

Ha habido en Andalucía algunas experiencias positivas de distintos grupos de Corresponsales constituidos en Asociaciones. Las fórmulas a elegir según el caso son:

- ✓ Al amparo del Decreto 68/1986 de 9 de abril de constitución y funcionamiento de Asociaciones Juveniles en Andalucía (BOJA nº 37. 30-4-86), se regulan los trámites para legalizar una Asociación Juvenil (agrupaciones voluntarias de personas naturales, mayores de catorce y menores de treinta años, cuya finalidad sea la promoción, formación, integración social o entretenimiento de la juventud, sin interés lucrativo alguno, en el territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza).
- ✓ En el caso más concreto de estudiantes de Enseñanzas Medias, al amparo del Decreto 28/1988, de 10 de febrero, se puede constituir una Asociación de Estudiantes de Enseñanzas Medias, promovida al menos por cuatro jóvenes. Las experiencias conocidas permiten afirmar que esta vía ha facilitado la acción de los Corresponsales en su Instituto.

En los Centros de Información Juvenil se puede encontrar asesoramiento sobre los trámites necesarios para la constitución de una Asociación, cualquiera que sea la fórmula elegida.

DERECHOS Y DEBERES DEL CORRESPONSAL JUVENIL

DERECHOS

- ✓ Recibir del Centro de Información Juvenil de su localidad, la información de interés juvenil, puntualmente o cuando lo acuerden ambas partes.
- ✓ Recibir la formación necesaria para el desarrollo de su actividad, tanto por parte del Centro de Información Juvenil de su localidad, como por la del Instituto Andaluz de la Juventud.

del corresponsal juvenil

- ✓ Colaborar en el desarrollo y evaluación del proceso de información a los jóvenes, así como en la elaboración y diseño de programas de actuación.
- ✓ Ser acreditado como Corresponsal Juvenil, por parte del IAJ, a propuesta del CIJ con el que colabore.
- ✓ Participar, entre otras actividades, en las convocatorias de ayudas y subvenciones que convoca la Consejería de la Presidencia, a través del Instituto Andaluz de la Juventud, para la realización de actividades propias de Corresponsales Juveniles.
- ✓ Cesar libremente de su condición de Corresponsal, lo que conllevaría la entrega de su acreditación.

DEBERES (Asumidos voluntariamente)

- ✓ Mantener un contacto periódico con el Centro de Información Juvenil de su localidad (cada quince días, más o menos) salvo que ambas partes establezcan otra periodicidad.
- ✓ Trasladar la información recabada a la entidad en la que realiza sus funciones de Corresponsal (Centro de Enseñanza, Asociación, Barrio, etc.) realizando una función dinamizadora de sus compañeros y fomentando la participación de los mismos.
- ✓ Si es un Centro de Enseñanza donde realiza sus funciones de Corresponsal, trabajar en contacto directo con el Orientador o con el Encargado de Actividades Culturales.
- ✓ Cooperar en la consecución de los objetivos del programa en el que participa.
- ✓ Respetar las normas internas de funcionamiento del Centro o Entidad en que desarrolle su actividad.
- ✓ Trasladar al Centro de Información Juvenil las demandas y necesidades de sus compañeros sobre a información y demás cuestiones que afecten al sector juvenil.
- ✓ Solicitar por escrito al Centro de Información Juvenil de su localidad la acreditación de Corresponsal Juvenil y presentar, llegado el caso

y por escrito también, su renuncia o cese de la condición de Corresponsal.

- ✓ Instalar su corresponsalía donde corresponda, estableciendo un horario estable.
- ✓ Gestionar el Tablón de anuncios, actualizándolo periódicamente.
- ✓ Colaborar con el Centro de Información Juvenil cuando sea requerido para tareas de difusión de la información (elaboración de boletines, monografías, etc.).

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD

- ✓ Regular la figura del Corresponsal Juvenil como miembro colaborador de la Red de Centros de Información Juvenil.
- ✓ Convocar anualmente ayudas para los Corresponsales Juveniles.
- ✓ Organizar, dentro del Programa anual de Formación, cursos para Corresponsales Juveniles.
- ✓ Organizar Encuentros de Corresponsales Juveniles en los ámbitos provincial y regional.
- ✓ Establecer contactos, vía Direcciones Provinciales, con las Delegaciones de la Consejería de Educación y Ciencia para facilitar la tarea de los Corresponsales Juveniles en los Centros públicos de Enseñanza.

OBLIGACIONES DE LOS CENTROS DE INFORMACIÓN JUVENIL

- ✓ Comprobar la veracidad de la información que se suministra, indicando la fuente si procede.
- ✓ Proponer al IAJ la expedición del Carnet de Corresponsal Juvenil cuando el técnico del CIJ lo considere oportuno.
- ✓ Dotar a los Corresponsales del material necesario para cumplir su cometido.

del corresponsal juvenil

- ✓ Disponer semanal o quincenalmente (según acuerdo previo) la información para los Corresponsales.
- ✓ Asesorar, colaborar y apoyar la labor del Corresponsal Juvenil.
- ✓ Proponer al IAJ. la realización de cursos de formación para los Corresponsales Juveniles, colaborar en ellos si el IAJ lo demanda, así como procurar que sus Corresponsales acudan a Seminarios, Encuentros, etc.
- ✓ Dinamizar la labor de los Corresponsales Juveniles, facilitándoles los medios y recursos necesarios para su trabajo diario.

FORMACIÓN

Según dispone el Decreto 80/90 (Artículo 10, f), el Instituto Andaluz de la Juventud, a través de su servicio de Formación, Documentación e Investigación (EPASA), realiza una oferta formativa que con el título de Programa de Formación se convoca anualmente, cubriendo desde la esfera provincial las distintas modalidades formativas demandadas por los jóvenes: "Monitor/a de tiempo libre; Metodología, técnicas y recursos para la animación sociocultural; Apoyo a entidades y asociaciones; Formación en valores; Información Juvenil, Corresponsales Juveniles; Formación de Formadores", etc.

Otras actividades formativas que se llevan a cabo con los Corresponsales Juveniles son los Encuentros Provinciales y Regionales. Este tipo de foros permite que los participantes puedan debatir cuestiones comunes a todos, se plantean soluciones y alternativas y se perfila cada vez más la figura del Corresponsal.

El primer Encuentro Regional de Corresponsales Juveniles se celebró en Mollina (Málaga), durante los días 19 y 20 de noviembre de 1993. Por su calado y trascendencia merecen destacarse las siguientes conclusiones:

- ✓ Gestionar la concesión de una acreditación para los Corresponsales Juveniles, de tal forma que se les facilite su labor desinteresada ante los claustros de centros docentes, ayuntamientos, autoridades administrativas del mundo juvenil y, en general, ante cualquier institución con la que pueda contactar en su función.
- ✓ Cursos de formación específicos para Corresponsales Juveniles.

- ✓ Edición de una Guía del Corresponsal que sirva de manual a los jóvenes que desarrollan tales funciones (precisamente ahora se reedita).

(Dichas propuestas se han desarrollado en estos últimos años por parte del IAJ).

El segundo Encuentro Andaluz de Corresponsales Juveniles tuvo lugar en Mijas (Málaga) entre los días 13 y 15 de noviembre de 1998. Los 32 grupos de trabajo formularon unas conclusiones cuya síntesis es la siguiente:

- ✓ Disponer de una Guía de Recursos para Corresponsales.
- ✓ Difundir información en espacios de ocio y laborales frecuentados por los jóvenes, no sólo los académicos.
- ✓ Crear la figura del Coordinador de Corresponsales Juveniles.
- ✓ Mayor reconocimiento de la figura del Corresponsal Juvenil.
- ✓ Celebración de Encuentros, Jornadas, Seminarios... entre Corresponsales e Informadores, para revisar y hacer frente a problemas concretos.
- ✓ Formación específica para el Corresponsal Juvenil en temas como: Administración, análisis de la realidad y tratamiento de la información.

(Algunas de estas propuestas están en marcha. Otras aún no. El IAJ está abierto a estudiar detenidamente la figura del posible Coordinador de Corresponsales Juveniles)

LEY DE VOLUNTARIADO

Las diferentes Comunidades Autónomas han venido aprobando su propia normativa para regular el voluntariado en el ámbito de su territorio y competencias. En nuestra Comunidad Autónoma, el Decreto 45/1993, de 20 de abril, del Voluntariado Social de Andalucía, por el que se regula el voluntariado social a través de entidades colaboradoras, ha constituido un precedente del reconocimiento de la participación de los ciudadanos a través de las entidades sin ánimo de lucro.

del corresponsal juvenil

La Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado (BOE núm. 188, de 7 agosto 2001. BOJA núm. 84. 24 de julio 2001) de Andalucía parte del reconocimiento de que el carácter autónomo y dinámico del movimiento voluntario constituye un valor a proteger y fomentar. De esta forma, la Ley no pretende establecer más requisitos legales que los necesarios para garantizar los derechos y deberes que se apuntan, con carácter general, en las diversas recomendaciones internacionales sobre la materia, en especial los que se recogen en la Carta Europea para los Voluntarios, propuesta por Volunteuropa, y en la Declaración Universal sobre Voluntariado elaborada a iniciativa de la Asociación Internacional de Esfuerzos Voluntarios, que fue aprobada en el Congreso Mundial de Voluntarios, celebrado en París en 1990.

Conviene destacar el objeto de la Ley (Artículo 1 de las Disposiciones Generales): “La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la acción voluntaria organizada, desarrollada por los ciudadanos y ciudadanas a través de entidades sin ánimo de lucro, regulando los derechos y obligaciones que surgen de la relación entre las personas voluntarias y las entidades, así como su colaboración con las Administraciones Públicas en la conformación de políticas públicas”.

La Ley no pretende imponer modelo organizativo alguno a un movimiento voluntario cuya autonomía se garantiza por su articulación mediante entidades independientes de todo poder público. No obstante, de acuerdo con el principio de pluralismo que la inspira, la Ley obliga a las distintas administraciones a preservar la diversidad del mundo asociativo, apoyando especialmente a las pequeñas y medianas asociaciones y alentando la creación de plataformas, redes y órganos de coordinación que permitan mejorar su capacidad de gestión e interlocución.



Técnicas de Trabajo



INFORMARSE PARA PODER INFORMAR

ACTUACIONES PREVIAS: CÓMO SON Y QUÉ QUIEREN LOS JÓVENES

El Corresponsal Juvenil pertenece al mismo sector de población donde ha de desarrollar su trabajo. Actúa en un ámbito donde los motivos e intereses que dominan son iguales o parecidos a los suyos. También, el Corresponsal, que desempeña sus funciones en torno al CIJ, conoce por ello su sistema de funcionamiento, habiéndose previamente familiarizado con él.

Junto a estos condicionantes previos, hay otro requisito imprescindible antes de actuar: la necesidad de estar informado antes de transmitir la información a los jóvenes.

Así, el Corresponsal conoce las características socioculturales del medio en el que actúa y los intereses de los jóvenes, dada su propia condición y su obligada relación con el CIJ. No obstante, y dada la con-

del corresponsal juvenil

veniencia de funcionar con datos objetivos, es aconsejable articular algún medio para saber qué quieren los jóvenes a los que se va a informar; esto es, conocer la realidad en la que se va a trabajar. Realizar una encuesta para conocer la posible demanda informativa y elaborar un esquema sobre los temas más importantes y actuales sobre los que se requiere información, es la primera actuación deseable que debe desarrollar el Corresponsal Juvenil, conjuntamente con los Informadores Juveniles de su Centro

A lo largo del año hay una estacionalidad de las demandas informativas. Antes de los períodos vacacionales, Navidades, Semana Santa y verano, aumenta la demanda de información relativa a actividades de ocio, talleres, campamentos, intercambios, cursos de verano, viajes... De igual forma, antes del inicio del curso académico, se produce una demanda de información relativa a estudios, cursos, becas, alojamiento, centros docentes. Con antelación a estos períodos, será necesaria la recopilación y preparación de la oportuna documentación.

En la mayoría de los casos, no obstante, los CIJ o entidades en las que se integran los Corresponsales, tienen elaborado un estudio sobre la población joven de la localidad o entorno social donde se ubican, que el Corresponsal puede consultar para conocer las características de sus compañeros.

De la misma forma los CIJ recogen de forma sistemática las consultas que diariamente atienden a lo largo del año. Estos datos se recopilan por provincias en las Direcciones Provinciales del IAJ.

Resumiendo, la confección de una encuesta simple pero concreta, para conocer las características y necesidades informativas de los jóvenes a los que se va a informar, junto con la consulta en el propio CIJ del estudio de población joven del entorno y de la estadística de demandas informativas del año anterior, son actuaciones previas e imprescindibles del Corresponsal Juvenil para iniciar su acción con éxito, siempre en colaboración con el CIJ.

FUENTES DE INFORMACIÓN

a) Centros de información juvenil.

Informarse para poder informar es una necesidad previa a la actuación del corresponsal; pero también hay que tener en cuenta que hay que

saber informarse: buscar la información adecuada, aquella que concretamente nos demanden en el momento preciso, justo cuando se produce la necesidad de información y en la fuente de información que más rápida y sistemáticamente la pueda proporcionar.

En este sentido el CIJ se nos presenta como la principal fuente de información del Corresponsal Juvenil. Los distintos niveles de la Red de Información Juvenil, incluido el CIJ, realizan la necesaria preselección de informaciones para proporcionar al joven lo que necesita.

El corresponsal seleccionará a su vez la información concreta que demandan los jóvenes del lugar en el que se desenvuelve.

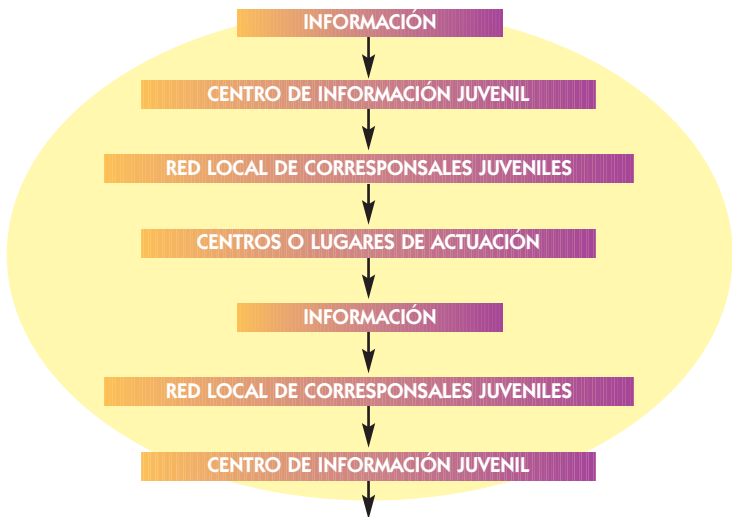
De este modo, la relación entre el Corresponsal Juvenil y el CIJ ha de ser constante y debería estar condicionada por una mínima periodicidad. Sería conveniente que el contacto fuese semanal y que se fijara un día para llevar a cabo la recogida de información.

De igual forma, al Centro de Información juvenil le interesa recopilar información sobre todas las actividades y demás ofertas educativas, socioculturales, laborales que se pueden producir en los lugares en los que el corresponsal se desenvuelve. El Corresponsal debe mantenerse alerta y recopilar los datos básicos sobre ellas, tales como la clase de convocatoria, lugar y fecha de desarrollo, plazos de presentación y todos aquellos aspectos que faciliten el acceso de los posibles interesados. Ese material debe ser transmitido por el Corresponsal al responsable del CIJ quien, contando con la colaboración del resto de Corresponsales que integran la red local, lo seleccionará para su posterior y más amplia difusión entre otros sectores ajenos al lugar o centro donde la información se ha generado.

Así se completa la doble labor encomendada a los Corresponsales: de una parte son transmisores de la información recopilada en el CIJ y de otra, aportan la información que se genera en su ámbito.

En este esquema se muestra el sistema de intercambio de información a través de una red de corresponsales:

del corresponsal juvenil



b) Prensa y boletines oficiales.

La lectura diaria de la prensa, aconsejable para todos los jóvenes, es aún más deseable para los corresponsales.

Prácticamente todas las entidades públicas y privadas anuncian la convocatoria de sus actividades en la prensa diaria. El CIJ debe contar estas informaciones, aunque no siempre dispone de ellas en el momento de su convocatoria. A través de la lectura de la prensa, el Corresponsal podrá contar con una primera información que ampliará con la documentación que le proporcione el CIJ.

Entre las fuentes de información más valiosas para el Corresponsal, hay que destacar el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El BOJA recoge todos los programas y convocatorias de la administración autonómica y algunas de la local. Esta publicación, que sale los martes, jueves y sábados, se presenta con un lenguaje que no siempre es fácil para su lectura. El Corresponsal, debe habituarse a consultar todos los boletines oficiales que se publiquen en su localidad; extraer las informaciones que puedan ser de interés para el joven a la espera de que el CIJ reciba el soporte informativo que la entidad convocante haya preparado para difundir la información: folleto, artículo de revista, mural informativo... Son raras las ocasio-

nes en que no existen tales soportes pero en estos casos, por lo general, algún nivel de la Red Andaluza de Información Juvenil, se ha preocupado de extraer la información de la fuente oficial y de presentarla de una forma más asequible para los jóvenes. A través del CIJ el corresponsal accederá a ella, pero previamente, mediante la lectura del BOJA, habrá tenido noticia del programa y siempre dispondrá de la información completa por si algún joven está interesado en ampliar la información (Ref. en nuestra página Web www.junta-andalucia.es/iaj existe un enlace con el BOJA. La página del BOE es: www.boe.es

c) Libro de contactos.

Normalmente, las actividades que interesan a los jóvenes las convocan o programan diversas organizaciones públicas o privadas que utilizan los boletines oficiales, por un lado, y la prensa y publicación de folletos, murales y revistas, por otro.

En ocasiones, no obstante, es conveniente contactar con la fuente original de la información y establecer una relación más directa con las diversas organizaciones, para que la información resulte más clara y precisa.

Para establecer estos contactos y mantenerlos, se puede confeccionar un "libro de contactos"; se trata de un directorio hecho a la medida del corresponsal y que debe actualizarse convenientemente. El libro recogerá direcciones y teléfonos además de los nombres de las personas y agentes que se encargan de los temas. En el libro también se pueden reseñar otros detalles como horarios, ubicación en el interior del edificio, etc.

d) Biblioteca Joven.

Los Corresponsales tienen acceso a un gran número de publicaciones, programas, guías, directorios, revistas, que sería conveniente ordenar y poner a disposición de todos los jóvenes en un lugar habilitado para ello.

Se trata de publicaciones que contienen información que puede ser útil a lo largo del año o incluso que no caducan periódicamente, como por ej. Guía del Joven, Guía del Plan Andalucía Joven, Guía de estudios de formación profesional, Guía de estudios universitarios, Guía del Carné Joven...

del corresponsal juvenil

Pueden tener acceso también a las sedes de los CIJ y del IAJ, con bibliotecas abiertas a los Corresponsales Juveniles y a todo tipo de usuarios.

e) Asistencia a jornadas informativas.

En muchas ocasiones se organizan sesiones informativas o conferencias sobre un determinado tema de interés para los jóvenes: salidas universitarias, formación de cooperativas, prestaciones por desempleo, cursos de Internet...

El Corresponsal que asista a estas citas podrá recoger toda la información que allí se facilite y los posibles contactos necesarios para ampliarla. De las sesiones sería conveniente también que el Corresponsal elaborara un esquema resumen de su contenido para informar a todos los jóvenes que no hubieran asistido.

ORGANIZAR LA INFORMACIÓN

Una vez recopilada la información, es necesario clasificarla y ordenarla de manera que se facilite lo más posible su comunicación al joven.

La tarea de informar a todos, hace necesaria la reflexión sobre los métodos más apropiados que se pueden adoptar para organizar la información que hay posteriormente que transmitir. En la difusión hay que valorar tanto el medio o soporte de transmisión que se utiliza, como la forma, que ha de ser la más clara posible de presentar el mensaje que se quiera transmitir.

En el terreno de la práctica, una herramienta de trabajo útil es la "carpeta informativa", que permitirá ir clasificando la información, a medida que se vaya recopilando, según los contenidos que sean más habituales.

Una primera clasificación que podría ser útil, es la que distingue entre:

- 1.- Convocatorias.
- 2.- Recursos Juveniles.

En Convocatorias se incluyen todas aquellas actividades o programas de carácter perecedero. Se puede descender a su vez a un segundo nivel en la tarea clasificadora distinguiendo entre:

- ✓ Actividades
- ✓ Ayudas y subvenciones
- ✓ Becas y ayudas al estudio
- ✓ Cursos
- ✓ Jornadas, congresos y exposiciones
- ✓ Premios y concursos
- ✓ Ofertas de empleo, oposiciones concursos

Así, cualquiera que sea el vehículo de transmisión que se utilice, el joven claramente podrá distinguir lo que le interesa y consultar la actividad de su interés. Otra posibilidad para clasificar la información es ordenarla bajo un mismo tema siguiendo el criterio que se estime más adecuado. La fecha de caducidad de la convocatoria podría resultar un criterio válido.

Los recursos juveniles incluyen toda aquella entidad u organización que ofrece algún servicio del que puedan beneficiarse los jóvenes: centros de enseñanza, oficinas de empleo, filmotecas, albergues juveniles, etc. Cualquier información actualizada que le llegue al corresponsal sobre estos temas, debe hacerla llegar a los jóvenes pensando que son recursos de los que se pueden beneficiar. Aparte, también le puede llegar información de interés al joven sobre como formar una asociación juvenil, obtener el carnet joven, formar una cooperativa, etc. Tanto una como otra, ha de transmitirse de la forma más clara, precisa y concreta posible.

En la carpeta informativa han de distinguirse, tanto para el caso de los recursos juveniles, como para el de la información de interés juvenil, los temas que se estimen más relevantes y que deben ser:

- ✓ Educación
- ✓ Trabajo
- ✓ Cultura
- ✓ Tiempo libre
- ✓ Deportes
- ✓ Programas de juventud
- ✓ Derechos y deberes de los jóvenes
- ✓ Información, documentación y asesoramiento
- ✓ Participación
- ✓ Salud
- ✓ Sociedad

Además, la información recopilada, clasificada y ordenada convenientemente, ha de presentarse a los jóvenes de forma asequible. Con los

del corresponsal juvenil

“recursos” se pueden elaborar unas carpetas temáticas, ordenadas por provincias, localidades, orden alfabético de entidades, aparte de ir presentando las novedades que surjan en fichas que han de contener los datos necesarios: nombre de la entidad, dirección completa, teléfono, fax y servicios que presta.

Hay que tener en cuenta que el CIJ puede proporcionar copia de muchos dossier de recursos juveniles ya elaborados por algún centro de la red, o ejemplares de publicaciones impresas que constituyen auténticos dossier de recursos juveniles.

Por último, señalar nuevamente que para suministrar al joven información específica sobre algún tema de su interés, hay que tener en cuenta que el lenguaje tiene que ser próximo y el canal de difusión adecuado a los fines que se persiguen.

INTERRELACIÓN ENTRE LOS CORRESPONSALES

El intercambio de información y la unificación de criterios hacen que sea necesaria la interrelación entre los Corresponsales locales, e incluso con los pueblos vecinos realizando encuentros, seminarios, etc. para intercambiar información y unificar criterios de actuación. Todo el trabajo descrito en los apartados anteriores, si bien destaca por la sencillez de los procesos aplicados, precisa de una puesta en común donde se pueden contrastar experiencias, analizar pormenores y evaluar resultados, al tiempo de reconocer errores y dificultades y tratar de resolverlas.

El carácter dinámico que ha presidir tanto las tareas de “informarse para poder informar”, como en las de “informar a todos”, ha de estar presente en las reuniones de coordinación, ya que en ellas surgirán nuevas propuestas tendentes a superar las probables dificultades y a mejorar los métodos empleados, a través de la aplicación de otras técnicas de trabajo.

Del mismo modo la coordinación tiene que influir en la programación de las tareas que se van a desarrollar con posterioridad y en el intercambio de posturas con el fin de delimitar claramente los respectivos ámbitos de actuación.

Las reuniones de coordinación, en las que deben participar la totalidad de los corresponsales y el responsable del CIJ, se deben llevar a cabo una vez al mes, preferente al final del mismo, lo que va a permitir evaluar las actuaciones realizadas y programar las del período siguiente.

INFORMAR A TODOS

Si como Corresponsal, se está convencido de la importancia de la información en el mundo de hoy, y por otro lado, tal como suelen manifestar la mayoría de los Corresponsales cuando se les pregunta por qué ejercen esta actividad, el objetivo principal es ayudar a los demás, parece que el tema no presenta en principio problemas: “queremos informar a los demás, primero nos enteramos y luego se lo contamos”

Pero no es tan fácil. El método, la forma de hacer llegar esa información a sus posibles beneficiarios, es un campo que exige tanta o más atención que la información en sí. Estamos en una sociedad saturada de informaciones (“infoxicación” para muchos teóricos de la comunicación por los niveles de saturación informativa tan altos que se están alcanzando) que llegan desde muy diversos canales; incluso muchos de estos mensajes se pierden ante la imposibilidad o la negativa del destinatario a asimilar más. Ofrecer una información realmente útil no es suficiente para despertar el interés de los posibles destinatarios. Si no se utilizan los medios adecuados, las informaciones pueden perderse. Por ello, sin pretender llegar, ni evidentemente competir con las sofisticadísimas técnicas mediáticas que hoy se utilizan, la metodología, el cómo contar o hacer llegar la información a los demás, es un tema al que se debe prestar la máxima atención.

En cualquier caso, el trabajo de los Corresponsales cuenta con dos bazas importantes: la ausencia de intereses ajenos al puro hecho de informar, y por otro lado, que los Corresponsales son, y deben seguir siendo, miembros del grupo al que se dirigen. Estas dos características otorgan unas ventajas: credibilidad y accesibilidad, difícilmente superables por las técnicas publicitarias más avanzadas.

ALGUNAS PROPUESTAS SOBRE CÓMO DIFUNDIR LA INFORMACIÓN

El término empleado en el epígrafe “propuestas”, pone de manifiesto que las vías o canales de difusión de una información pueden llegar a ser prácticamente infinitas.

Se cuenta por un lado con los métodos tradicionales: tablón de anuncios, charlas, revistas... Pero, ¿no resultaría de gran ayuda contar con la colaboración de un profesor para exponer un determinado tema? ¿Y si se tiene un buen dibujante a mano, que haga algún cartel de vez en cuando?

del corresponsal juvenil

Cuanto más imaginativos y originales sean los métodos o vías de difusión, mejor. Por ello, las propuestas que se hacen a continuación en absoluto se agotan en sí mismas y lo mejor es que cada Corresponsal sea capaz de ampliarlas... hasta el infinito.

¿A QUIÉN NOS DIRIGIMOS?

Si hay una regla de oro en la comunicación, sería ésta: "hay que tener siempre en cuenta al receptor", en este caso, al colectivo al que nos dirigimos, sus inquietudes, necesidades, su nivel cultural, sus gustos... Siempre y en todas las circunstancias estos datos han de tenerse en cuenta. Por ej. si al hacer un cartel, se utiliza un riquísimo lenguaje totalmente ajeno al habla del lugar; o si porque se tiene un experto a mano, se monta una charla sobre... los modos de supervivencia en el Polo Norte. Ambas propuestas son interesantes, pero ajenas a la realidad en la que se actúa, y por tanto, con el riesgo de quedarse sin audiencia. En el ámbito de la comunicación, hay un término que se emplea para definir esta especial relación que hay que mantener con el grupo al que se pretende informar: empatía, o lo que es lo mismo, una sensibilidad especial que es necesario desarrollar para ponerse en lugar del otro y conocer sus intereses e inquietudes.

VÍAS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

a) Canales unidireccionales.

En este apartado se incluyen aquellos canales o soportes informativos en los que el destinatario simplemente recibe la información, la lee o la escucha, sin opción a la participación. Entre ellos se encuentran los más clásicos y conocidos y también los considerados de menor impacto:

- ✓ carteles
- ✓ murales
- ✓ folletos
- ✓ tablón de anuncios
- ✓ megafonía

1.- Carteles, murales informativos y folletos.

Hoy por hoy, son los soportes más utilizados en la difusión de la información juvenil y se encuentran con frecuencia entre la documentación que

suministra el Centro de Información Juvenil. Resultan de gran utilidad, pues por su precio y manejabilidad, se pueden hacer grandes tiradas y enviarlos a los lugares más alejados.

Pero también, por la abundancia de estos soportes, que puede llegar a la saturación; y quizás también, por el esfuerzo de lectura que exigen, están considerados los medios más quemados, los que menos impacto producen. Se impone pues, la imaginación, la claridad, la concordancia entre el mensaje y su soporte gráfico, el impacto visual y la concreción del texto. Las técnicas aquí resultan fundamentales.

Pero estos folletos y murales también se pueden realizar manualmente con ilustraciones, dibujos y letra propios. Es probable que estos soportes elaborados artesanalmente llamen bastante más la atención que los que llegan de la imprenta. Además pueden resultar un medio óptimo para implicar a los compañeros y hacer un buen trabajo de equipo.

2.- Tablón de anuncios.

El tablón de anuncios es el soporte informativo más utilizado por el Corresponsal Juvenil, siendo este medio el más adecuado por su familiaridad entre los usuarios, su fácil ubicación y manejo; sin embargo, si su uso es anómalo, los resultados pueden ser contraproducentes. Si no se dispone de tablón, la información se puede depositar en una mesa (eso sí, al menos, que sea siempre en un lugar fijo), y en última instancia, ahí están las paredes. Pero conseguir un tablón debe ser uno de los primeros objetivos a cumplir por un Corresponsal.

El tablón debe estar organizado por áreas o secciones siempre fijas, para que sus usuarios sepan donde encontrar cada cosa. "Limpiar" y renovar periódicamente la información, presentando las novedades y retirando lo que esté caducado, es imprescindible para que el tablón mantenga su interés y frescura, y no pase a ser un mero objeto decorativo. A la hora de trabajar el tablón, debemos tener en cuenta las siguientes consideraciones:

✓ Ubicación:

El tablón de anuncios debe instalarse en un lugar de gran afluencia de público, bien visible, que permita la consulta detenida y cómoda de la información que ofrece.

del corresponsal juvenil

Entre los sitios que se consideran idóneos están los pasillos más transitados del centro, la biblioteca, la sala de alumnos o el patio (siempre que sea cubierto).

✓ Selección de la información:

Se debe evitar un tablón saturado, es decir, con demasiada información, por lo que hay que procurar seleccionar aquello que sea más importante, atendiendo al perfil de los usuarios del centro. Así, en un Centro de Enseñanzas Medias, se intentará resaltar información sobre becas, concursos, actividades culturales y deportivas, verano joven, carné joven, etc., ofreciendo becas dirigidas a universitarios, ofertas de empleo que exijan una titulación superior a la de Graduado Escolar, etc. Esto no significa que haya que desechar esta información, al contrario, hay que clasificarla y archivarla. Las necesidades informativas de los jóvenes varían incluso en colectivos muy uniformes y siempre puede haber alguien interesado, por ello es importante que en el tablón se coloque en lugar bien visible un cartel anunciando que se dispone de más información; un ejemplo podría ser:

Más información sobre: Becas, Cursos, Actividades, Deportes, Ofertas de empleo, Viajes, etc. En la Corresponsalia de 12,00 a 13,00 y de 18,00 a 19,00, martes y jueves: ¡Ven a informarte!

✓ Colocación de la información:

La información se debe colocar en el tablón de forma ordenada y atractiva. Este objetivo se puede lograr teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Colocar los folletos evitando que se tapen entre sí, dando sensación de aglomeración o saturación; con ello se facilita la lectura al usuario. Se procurará asignar espacios delimitados para cada tipo de información, procurando siempre darle un sentido estético al tablón; su atractivo dependerá, en gran medida, de la creatividad del Corresponsal.
2. Situar los carteles y los folletos con letras mayúsculas y de fácil lectura en la parte más alta del tablón, y la información que presente una mayor dificultad o precise mayor detenimiento en su lectura, en la parte baja.

3. Subrayar con rotulador fluorescente lo más destacable de la información, esto es: nombre de la actividad, requisitos, lugar donde obtener más información, especificando teléfono, entidad que organiza y dirección, fecha de caducidad, etc.
4. Jugar con los colores, es decir, con los soportes de papel que se creen; a las actividades convendría asignarlas un color vivo de fondo (rojo, azul), a los cursos un color algo más tenue, etc. Conviene cambiar los colores de las notas que se ponen en el tablón, con el fin de no caer en la monotonía.

✓ **Revisión del Tablón:**

Una regla de oro que siempre hay que tener en cuenta es llevar al día la información del tablón. No se debe dejar nunca información caducada; si los usuarios consultan un tablón donde normalmente existe información caducada, inmediatamente dejará de interesarles y no volverán a detenerse a consultarlo.

✓ **Almacenamiento y clasificación:**

Es muy probable que se lleven información de los tabloneros, sobre todo en grandes centros donde existe una gran afluencia de público, por este motivo, el Corresponsal debe quedarse con una copia de lo que coloque en el tablón.

Estas copias deben conservarse convenientemente clasificadas por materias en ficheros o carpetas; sólo así se conseguirá saber en todo momento en qué lugar se encuentra la información que nos solicitan y se agilizará mucho la tarea informativa.

Conviene usar la clasificación del nuevo Tesouro, cuyas grandes familias son:

- J1** Administración Pública (Organismos Internacionales, Unión Europea).
- J2** Cultura.
- J3** Educación.
- J4** Información (Comunicación).
- J5** Medio Ambiente.
- J6** Ocio (Deportes, Tiempo libre, Turismo).

del corresponsal juvenil

- J7** Salud (Asistencia sanitaria, Sexualidad, Drogas, Discapacidades).
- J8** Sociedad (Derechos y deberes, Mujeres, Participación social, Problemática social, Sociología de la juventud, Temas complementarios: Ciencias puras, Ciencias sociales).
- J9** Trabajo.

3.- Megafonía.

Es un medio limitado, pero, si existe en el lugar donde se desarrolla el trabajo, debe aprovecharse. Por ejemplo, en un centro de enseñanza, durante los ratos de descanso se puede utilizar la megafonía para llamar la atención sobre convocatorias de interés, anunciar actos programados o, simplemente, recordar que el corresponsal se encuentra a disposición de los jóvenes para facilitarles la información que necesiten.

b) Canales participativos.

Se consideran participativos aquellos actos informativos que posibiliten o promuevan la participación de los propios interesados.

Ya se comenta en esta guía, el importante papel que puede desempeñar el corresponsal juvenil, no sólo como informador sino como dinamizador del grupo del que forma parte, entendiéndolo éste como promotor de actividad, generador de corrientes de opinión, impulsor de la participación etc.

Canales participativos se consideran las conferencias, mesas redondas, seminarios..., todos aquellos actos que posibiliten el conocimiento directo de los temas y la exposición de dudas, preguntas y opiniones sobre los mismos.

Lo primero que hay que tener en cuenta para organizar estos actos es qué interesa a los jóvenes, qué quieren saber los amigos y compañeros, de qué quieren hablar o discutir. Como se ha indicado anteriormente, la Red de Centros de Información Juvenil de Andalucía elabora regularmente una estadística de consultas donde se reflejan los temas que más interés despiertan en los usuarios. Esto puede ser de gran ayuda, además del análisis del entorno de trabajo que siempre es conveniente hacer.

Con respecto a la organización de los actos, una vez que se ha determinado el tema que se va a tratar, se puede buscar algún experto en la

materia que lo exponga en una charla y se someta posteriormente a todas las preguntas que puedan surgir. Otra posibilidad consiste en elaborar dossier donde, de forma más o menos amplia, se recoja lo más esencial del tema tratado y distribuirlo, si se dispone de fotocopias, pincharlo en el tablón o montar una charla.

En cuanto a las fuentes para elaborar esta información, se debe contar con los Centros de Información Juvenil. La prensa y los medios de comunicación en general son también de gran ayuda. Muchos de los periódicos de Andalucía editan suplementos semanales dedicados a educación, ocio y tiempo libre..., además de reportajes y artículos de fondo que pueden ser motivo de discusión y debate. Estos suplementos pueden ser útiles simplemente pinchados en el tablón.

En las cadenas televisivas, emisoras de radio...hay también algunos programas juveniles sobre los que se puede llamar la atención o promover debates-coloquios, etc.

Se recomienda también la utilización de la imagen en estos actos y prácticamente, en todos en general ya que los mensajes en soportes visuales: vídeos, películas, fotografías, etc. resultan atractivos y fácilmente comprensibles.

Si se dispone de salón de actos con pantalla, proyector, etc., se debe buscar el modo de sacarle el máximo partido. Si de momento la elaboración de mensajes en estos soportes es escasa debido a su coste, la demanda creciente puede ser un buen motivo para que vayan incrementándose en el futuro.

La elaboración por parte de los propios corresponsales de estos soportes es, por los mismos motivos, más compleja pero no imposible. Un ejemplo, ¿y si un compañero ha hecho un viaje interesante y ofrece la posibilidad de ver un grupo de diapositivas y comentarlas?, ¿y si una asociación o entidad ha elaborado un video sobre determinado tema y se le puede pedir?

Como siempre la imaginación en este tipo de actividades es esencial. Lo único imprescindible es recordar la regla de oro que se ha expuesto al principio: tener siempre presente a quien nos dirigimos. La exposición de los temas debe ser amena y concreta. El lenguaje debe adecuarse al perfil de los participantes. Los temas de auténtico interés son fundamentales para que los actos organizados sean participativos, y todos puedan influir en su desarrollo para que no se conviertan en charlas "unidireccionales" que provocan el aburrimiento.

del corresponsal juvenil

c) Los medios de comunicación.

La comunicación de masas actual permite al emisor dirigirse simultáneamente a un gran número de receptores por medio de un órgano de comunicación. El periódico, la radio, la televisión, el cine y la publicidad realizan comunicación de masas.

Estos medios delimitan y definen lo que es relevante, canalizan los mensajes y fijan la agenda con los contenidos que afectan a una sociedad determinada en un momento concreto.

Aparte del papel fundamental que ejercen los medios en la configuración de la opinión pública (se tiende a conocer aquellas cuestiones y temas de los que se ocupan los medios; incluso se llega a adoptar el orden de prioridades que se asigna a estos temas), son también empresas especializadas en la elaboración de información, de cuya venta, en última instancia, dependen para subsistir. De ahí que muchas veces en sus páginas se encuentren trabajos de recopilación, informes, artículos de opinión..., que ofrecen lo último sobre determinados temas, como no lo haría ninguna otra posible fuente.

Y todo ello pensando en los medios de comunicación desde el punto de vista del usuario y receptor. Pero ¿y si se plantea la posibilidad de utilizarlos como “emisores”, como vía de difusión de las informaciones que afectan a los jóvenes? Las posibilidades son tantas que en ningún caso pueden pasar desapercibidas.

1.- Hojas, boletines y revistas.

Las informaciones que suministran los Centros de Información Juvenil, las recopilaciones o dossiers que se elaboren sobre determinados temas, las noticias o acontecimientos de las asociaciones juveniles, las opiniones de compañeros y profesores..., todo puede ser materia para informar desde un soporte escrito, desde una simple hoja fotocopiada hasta una revista.

Este tipo de soportes funcionan cuando son el resultado de una participación lo más amplia posible y en cualquier caso, el lenguaje y el estilo han de adecuarse al perfil y a la experiencia de los destinatarios, además de claro y atractivo para facilitar su comprensión.

Desde el punto de vista legal, la edición de una revista gratuita, únicamente debe atenerse a los siguientes requisitos: deben señalarse el nom-

bre de la entidad física o jurídica que la edita, el nombre de la imprenta, si la hay, y el número de depósito legal. También pueden servir unas cuartillas fotocopiadas y cosidas con grapas.

2.- Talleres de radio.

Desde hace años se vienen desarrollando en diversos centros escolares estos talleres de radio; también existen algunos en los Centros de Información Juvenil, las asociaciones, etc.

Lógicamente la condición esencial es disponer de un estudio de radio. En él se pueden montar programas, informativos, concursos, etc., el alcance de emisión no puede llegar más allá del edificio donde se trabaja; aunque otra posibilidad es realizar un programa enlatado o grabado y ofrecerlo a una emisora municipal, por ejemplo. Este medio permite llegar a un gran número de usuarios, además, la producción del espacio puede resultar una experiencia enriquecedora y formativa.

3.- Emisoras municipales.

Las emisoras de titularidad de los ayuntamientos han proliferado en los últimos años en Andalucía. En muchos casos, estas emisoras y los centros de información juvenil, también de carácter municipal, establecen colaboraciones y las emisoras difunden los contenidos de mayor interés del centro de información. Las emisoras ofrecen también, en ocasiones, unas horas de programación para que sean cubiertas por asociaciones juveniles de la localidad.

Los temas pueden ser de lo más variados. Desde un breve informativo de convocatorias, a la entrevista con algún experto en una materia de interés, a debates entre varios compañeros sobre determinados temas.

Como siempre, la imaginación cuenta, sin menospreciar jamás los conocimientos técnicos, la claridad en la exposición, y la brevedad que en la radio es una de las mejores garantías de éxito.

4.- Televisiones locales.

En los últimos años, son numerosas las cadenas de televisión local que han empezado a emitir en muchos puntos de la geografía andaluza. El

del corresponsal juvenil

mismo tipo de colaboración que se ha planteado para las emisoras de radio, puede plantearse también para las televisiones locales, aunque por mayor complejidad técnica del medio, es necesaria una mayor formación. En todo caso, ya es un gran paso que estos medios asuman a los corresponsales como “suministradores” de información que después los técnicos del propio medio van a elaborar adecuadamente.

En mayor o menor medida, todas las actividades que se han propuesto, exigen una fuente de financiación. En este sentido, conviene saber que muchos ayuntamientos suelen contar en sus presupuestos con partidas destinadas a subvencionar actividades culturales. La Consejería de Educación y Ciencia dispone de una serie de ayudas destinadas a centros de enseñanza para actividades de este tipo; también la de Asuntos Sociales tiene una línea de crédito abierta para estas actividades.

En cuanto a formación, se ha indicado varias veces que resulta necesario adjuntar a la voluntad una buena dosis de conocimiento para cumplir los objetivos marcados; y al tratar de la colaboración o la elaboración de medios, ese conocimiento o formación se hace claramente útil y necesario.

No es fácil conseguirlo porque no hay muchas oportunidades para acceder a un cursillo adaptado a nuestras necesidades sobre el ABC del periodismo. Por eso, como primera medida, hay que recurrir a los propios medios, leer y escuchar la radio o ver la televisión y copiar sus esquemas de noticias, la manera de abordar una información o de conducir un programa. Ofrecerse para colaborar en la emisora de radio o la TV local también puede brindar una oportunidad inmejorable para aprender, o quizás la propia emisora pueda organizar algún taller de formación para jóvenes, como de hecho, vienen haciendo algunas.

Por último, y para cerrar este apartado, conviene indicar que la competencia en temas de comunicación en Andalucía la ostenta la Dirección General de Comunicación Social, dependiente de la Consejería de Presidencia de la Junta de Andalucía.

La Consejería de Educación y Ciencia y la de Asuntos Sociales, o sus Delegaciones Provinciales respectivas, son también puntos donde acudir para obtener más información sobre algunas de las cuestiones que aquí se han tratado.

Anexos

DECRETO 80/90, DE 27 DE FEBRERO, POR EL QUE SE REGULAN LOS CENTROS DE INFORMACIÓN JUVENIL Y SE CONCRETAN LAS CONDICIONES DE APERTURA, FUNCIONAMIENTO Y RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LOS MISMOS POR LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA.

Decreto 80/90, de 27 de Febrero, por el que se regulan los Centros de Información Juvenil.

La Constitución Española en su artículo 20.1.d reconoce como uno de los derechos fundamentales el derecho a la información, por lo que tal derecho debe ser garantizado a los jóvenes y concretarse en una prestación social asumida por los poderes públicos, incluyendo en la misma, además de la información, el asesoramiento necesario sobre todo tipo de acciones y posibilidades de actuación.

Para la consecución de este objetivo se hace necesario planificar una política integral de información a los jóvenes que favorezca el acceso de

del corresponsal juvenil

éstos a las oportunidades sociales, así como ampliar y potenciar los medios con que se dispone en la actualidad. Es por ello preciso acercar la información a los jóvenes para profundizar en la democracia y fortalecer a la sociedad con la participación de un sector de población de vital importancia como es la juventud.

Resulta pues inaplazable la regulación de los Centros de Información Juvenil al objeto de conseguir una óptima prestación de servicios a la juventud.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, en su artículo 12.1, establece que: "La Comunidad Autónoma de Andalucía promoverá... y facilitará la participación de todos los andaluces en la vida política, social, económica y cultural...". Al mismo tiempo que el artículo 13.30 determina la competencia exclusiva de la Junta de Andalucía en materia de "promoción de actividades y servicios para la juventud".

En base a estos derechos y competencias y como consecuencia de la necesidad de atender la gran demanda del sector juvenil se planteó la necesidad de la existencia en Andalucía de un Centro de Documentación e Información Juvenil que se materializó en el Decreto 12/85, de 22 de enero, Art. 8.2, sobre Estructura Orgánica de la Consejería de Cultura.

Sin embargo, ante el considerable número de Centros de Información Juvenil funcionando en la actualidad, y por la previsión de que lleguen a constituirse auténticas redes informativas, se hace necesario arbitrar una serie de medidas tendentes a garantizar que la prestación de tal servicio al colectivo juvenil se realice en Andalucía en las condiciones idóneas.

En su virtud, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.5 de la Ley 6/83, de 31 de octubre, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, a propuesta de la Consejería de Cultura y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 27 de febrero de 1990,

DISPONGO

ARTÍCULO 1

El presente Decreto tiene por objeto la regulación de los Centros de Información Juvenil en la Comunidad Autónoma Andaluza, así como la concreción de las condiciones de apertura, funcionamiento y reconocimiento oficial de los mismos en forma que quede garantizado el riguroso cumplimiento del ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 2

A los efectos del presente Decreto se consideran Centros de Información Juvenil, aquellos promovidos por personas físicas o jurídicas, a través de iniciativas públicas o privadas, que sin ánimo de lucro, tengan por objeto el ejercicio de actividades de carácter informativo, dirigidas a los jóvenes y prestadas directamente al público, sin que puedan establecerse limitaciones en cuanto a la información y a los usuarios, y que por voluntad de sus titulares pretendan ser reconocidos y censados oficialmente.

ARTÍCULO 3

Los Centros de Información Juvenil deberán de desarrollar como mínimo las siguientes funciones:

- a) Búsqueda de la documentación que se genere en su ámbito territorial de actuación en materia de juventud.
- b) Difusión de la información que reciban y dispongan, promoviendo cuantas publicaciones u otros soportes informativos sean necesarios.
- c) Atención directa a los jóvenes en cuanto a información y consultas se refiere.

ARTÍCULO 4

Los Centros de Información Juvenil deberán cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

del corresponsal juvenil

- 1º Disponer de un local de uso exclusivo o un espacio propio y diferenciado de otros que pueda estar dedicado a diferentes servicios dentro del mismo inmueble, de fácil localización, acceso y buena situación.
- 2º Mantener un horario de atención al público no inferior a 20 horas semanales.
- 3º Contar con una plantilla proporcionada al volumen de servicios que se presten y al número de usuarios, debiendo disponer al menos de una persona con situación laboral estable, responsable del centro, y con una titulación mínima de B.U.P., F.P. 2º grado o equivalente, o en su caso poder concertar de forma indirecta la prestación del servicio.

ARTÍCULO 5

- 1º Los Centros de Información Juvenil que soliciten voluntariamente reconocimiento oficial, y para el supuesto de que tengan nombre específico, habrán de acompañar el mismo al genérico de Centro de Información Juvenil.
- 2º Los Centros reconocidos deberán colocar en lugar visible el anagrama distintivo que al efecto determine la Consejería de Cultura, acompañado del nombre específico.

ARTÍCULO 6

- 1º Para obtener el reconocimiento oficial como Centro de Información Juvenil, todo interesado dirigirá a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, a través de las Delegaciones Provinciales, la siguiente documentación:
 - a) Solicitud según modelo que se incluye como Anexo al presente Decreto.
 - b) Informe que contenga como mínimo los siguientes extremos:
 - Justificación de la conveniencia de existencia de un Centro de Información Juvenil en el ámbito territorial a desarrollar su actuación.
 - Descripción de funciones que desarrolle el Centro.

- Descripción del local (situación, dimensiones y distribución de espacios que ocupa el Centro) incluyendo, si procede, la descripción de los servicios diferenciados de las actividades de carácter informativo que en el mismo local se presten.
- Descripción de los soportes informativos y medios técnicos con que cuenta el Centro.
- Relación nominal, titulación, tipo y duración del contrato o compromiso laboral del personal.
- Presupuesto anual y previsión de financiación
- Horario del servicio al público.

c) Acreditación de la capacidad de la persona solicitante.

1. Si se trata de persona física:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Si se trata de persona jurídica privada:

- Fotocopia de los Estatutos, si procede.
- Certificado que acredite su inscripción.
- Poder bastante de la persona que lo represente o, si procede, certificación del órgano competente para crear el Centro de Información Juvenil.

3. Si se trata de Ente o Corporación Pública:

- Fotocopia de los Estatutos, si procede.
- Certificación del acuerdo del órgano competente que crea el Centro de Información Juvenil.

2º. Para el supuesto de presentarse más de una solicitud por una misma persona, sólo se exigirá una vez la acreditación de la capacidad del solicitante.

ARTÍCULO 7

1º. Recibida la solicitud de reconocimiento en las Delegaciones Provinciales, éstas habrán de informarlas y remitirlas a la Dirección General de Juventud en el plazo de 30 días desde la recepción.

2º. En el plazo de tres meses desde la correcta presentación de la documentación solicitada, la Consejería de Cultura, a través de la Dirección General de Juventud, otorgará el correspondiente reconocimiento oficial e inscribirá al Centro de Información Juvenil en el

del corresponsal juvenil

Censo, o bien denegará el reconocimiento y razonará su decisión notificándose ésta al solicitante.

3º. Si la documentación presentada adoleciera de vicios o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días a partir de la notificación, subsane el defecto o acompañe los documentos preceptivos con apercibimiento de que si así no lo hiciera su solicitud será archivada sin otro trámite.

4º. En la Resolución de reconocimiento se harán constar de forma expresa los datos esenciales del Centro reconocido y que el mismo queda condicionado al cumplimiento de los requisitos y desarrollo de las funciones establecidas en el presente Decreto.

ARTÍCULO 8

Cualquier modificación acaecida en el Centro de Información Juvenil que afectase a las normas de funcionamiento establecidas en la presente norma, deberá ser comunicada al Órgano que dictó la Resolución de reconocimiento oficial, al efecto de su autorización.

ARTÍCULO 9

1º. El incumplimiento de lo establecido en el presente Decreto podrá suponer la privación del reconocimiento oficial, previo apercibimiento.

2º. Si tras el apercibimiento correspondiente, el Centro de Información Juvenil permaneciera en actitud de incumplimiento de las obligaciones y requisitos señalados como condición necesaria para el reconocimiento, la Dirección General de Juventud que otorgó éste, podrá revocarlo mediante resolución y previa audiencia del interesado.

ARTÍCULO 10

La Consejería de Cultura, en relación con los Centros de Información Juvenil de Andalucía tiene encomendadas las siguientes competencias:

- a) Representar la Comunidad Autónoma en las relaciones de colaboración, coordinación o de otro tipo que, como tal, se establezcan con organismos similares de las Administraciones Central y Autonómicas.

- b) Coordinar la información de interés juvenil producida en Andalucía, cuidando de forma especial su difusión.
- c) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto para que los Centros de Información Juvenil lleven a cabo su tarea con la eficacia y calidad necesarias.
- d) Otorgar el reconocimiento como Centro de Información Juvenil a aquellos que lo soliciten, así como privar del mismo a aquellos que incurran en incumplimiento de lo establecido.
- e) Establecer un censo de Centros de Información Juvenil de Andalucía que voluntariamente soliciten su reconocimiento oficial, así como mantenerlo actualizado.
- f) Facilitar la formación continuada de las personas que presten servicios de los Centros de Información Juvenil para garantizar las condiciones de idoneidad.

ARTÍCULO 11

Se crea el censo de Centros de Información Juvenil de Andalucía en la Consejera de Cultura, Dirección General de Juventud, que tendrá encomendadas las funciones necesarias para la actualización permanente del mismo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los titulares de Centros de Información Juvenil existentes en Andalucía a la entrada en vigor del presente Decreto, deberán adaptar dichos Centros a las determinaciones contenidas en el mismo e instar su reconocimiento oficial, si así lo desean, en el plazo de 6 meses.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

Se faculta al Consejero de Cultura para dictar los Reglamentos que sean necesarios en materia de promoción y coordinación de servicios de infor-

del corresponsal juvenil

mación a la juventud, salvo las reservadas por ley a su regulación por Decreto, así como dictar cuantas disposiciones fueren necesarias para el desarrollo y aplicación de este Decreto.

SEGUNDA

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 27 de febrero de 1990

JOSÉ RODRÍGUEZ DE LA BORBOLLA Y CAMOYÁN

Presidente de la Junta de Andalucía

JAVIER TORRES VELA

Consejero de Cultura

ANEXO



MODELO DE SOLICITUD

PARA EL RECONOCIMIENTO OFICIAL DE CENTROS DE INFORMACIÓN JUVENIL (1)

Núm. Registro Entrada _____

Fecha Registro Entrada _____

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 80/1990, de 27 de febrero, se solicita el reconocimiento oficial del Centro de Información Juvenil de _____

Declarando cumplir los requisitos que se expresan en el citado Decreto.

1. DATOS DEL SOLICITANTE

1.1. NOMBRE COMPLETO

1.2 DIRECCIÓN Y TELÉFONO

Calle/Plaza _____

C.P. _____ Localidad _____

Provincia _____ Telf. _____ Fax _____

_____ a _____ de _____ de 200__

Fdo.: _____

del corresponsal juvenil

DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A ESTA SOLICITUD

1. INFORME

- Justificación
- Descripción de funciones
- Descripción física del local
- Descripción soportes informativos y medios técnicos
- Datos de personal:
 - Relación nominal
 - Titulación
 - Tipo y duración del contrato
- Presupuesto anual y previsión de financiación
- Horario de servicio al público

2. DATOS DE ACREDITACIÓN DEL SOLICITANTE

- Persona física
 - D.N.I.
- Persona jurídica
 - Fotocopia Estatutos, si procede
 - Certificación de inscripción en el registro
 - Poder bastante o certificación del órgano competente
- Ente o Corporación Pública
 - Fotocopia de Estatutos
 - Certificación del Acuerdo Plenario



ESTATUTOS DE LA ASOCIACION JUVENIL

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artº 1º. DENOMINACION Y NATURALEZA:

Con la denominación de "ASOCIACION JUVENIL _____", se constituye en _____ (Córdoba), el día ____ de _____, de 2.0____, una organización de naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, Decreto 68/1986, de 9 de abril, sobre constitución y funcionamiento de Asociaciones Juveniles en Andalucía y demás disposiciones vigentes dictadas en desarrollo y aplicación de aquélla, así como las disposiciones normativas concordantes. El régimen de la Asociación se determinará por lo dispuesto en los presentes Estatutos.

Artº 2º. DOMICILIO:

El domicilio social de la Asociación radicará en la calle/plaza _____ nº ____ de la localidad de _____ (Provincia).

Artº 3º. AMBITO DE ACTUACION:

El ámbito territorial en que la Asociación realizará principalmente sus actividades es¹ _____

Artº 4º. DURACIÓN:

La Asociación se constituye por tiempo indefinido².

1. (Local, Comarcal, Provincial, Regional o Nacional)

2. Cuando la Asociación no se constituya por tiempo indefinido, habrá que indicar el plazo de duración.

del corresponsal juvenil

Artº 5º. FINES Y ACTIVIDADES ³

Los fines de la Asociación serán los siguientes:

- a) _____
- b) _____
- c) _____...

Y para su consecución desarrollará las siguientes actividades:

CAPITULO II

REQUISITOS Y MODALIDADES DE ADMISIÓN Y BAJA, SANCIÓN Y SEPARACIÓN DE LOS ASOCIADOS

Artº 6. ADQUISICION DE LA CONDICION DE SOCIO:

Para adquirir la condición de socio se requiere ser persona física mayor de 14 años y menor de 30 y estar interesada en los fines de la Asociación. La solicitud de ingreso debe ser aceptada por la Junta Directiva.

Los menores de 14 años y los mayores de 30, podrán pertenecer a la Asociación pero nunca formar parte de su órganos representativo

Artº 7º. PERDIDA DE LA CONDICION DE SOCIO

La condición de socio se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por la libre voluntad del asociado
- b) Por impago de tres cuotas.
- c) Por Incumplimiento grave de los presentes Estatutos o de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos sociales

En el supuesto de la letra a) del presente artículo, será suficiente la presentación de renuncia escrita presentada ante la Secretaría de la Asociación. Los efectos serán automáticos, desde la fecha de su presentación

Para que opere la causa b), será necesaria la expedición por el Tesorero de certificado de descubierto, con la firma conforme del Presidente.- Los efectos serán desde su notificación al socio moroso, haciéndose constar, necesariamente, la pérdida de la condición de socio

Para que opere la causa c) será requisito indispensable, acuerdo de la Asamblea General adoptado por 2/3 del número de votos válidamente emitidos, motivándose suficientemente y previa instrucción, por la Junta Directiva, del correspondiente expediente sancionador, en el que se dará audiencia al interesado

Artº 8º. SANCIONES ⁴

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS

Artº 9º. DERECHOS

Son derechos de los socios:

- a) Participar en las actividades de la asociación y en los órganos de gobierno y representación, a ejercer el derecho de voto, así como a asistir a la Asamblea General, de acuerdo con los Estatutos
- b) Ser informado acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad.
- c) Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.

4. La imposición de otro tipo de sanciones deberá estar expresamente prevista en los Estatutos que describirán la conducta sancionable, la sanción a imponer, así como el órgano instructor y el que impone la sanción.

del corresponsal juvenil

- d) Acceder a la documentación de la asociación, a través de la Junta Directiva.
- e) Usar los bienes e instalaciones de uso común de la Asociación, con respeto a igual derecho del resto de los socios.
- f) A impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación que estime contrarios a la Ley o a los Estatutos

Artº 10º. OBLIGACIONES

Son deberes de los socios:

- a) Compartir las finalidades de la asociación y colaborar para la consecución de las mismas
- b) Pagar las cuotas, derramas y otras aportaciones que, con arreglo a los Estatutos, puedan corresponder a cada socio.
- c) Cumplir el resto de obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias.
- d) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN. RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN

SECCION 1ª

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

Artº 11º. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

El órgano supremo y soberano de la Asociación es la Asamblea General de Socios o Asamblea General, integrada por la totalidad de los socios que se hallen en uso pleno de sus derechos sociales.

Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna y deberá reunirse, al menos, una vez al año.

Las Asambleas podrán tener carácter ordinario y extraordinario, en la forma y competencias que se indican en los presentes Estatutos.

Artº 12º LEGITIMACION PARA CONVOCAR LAS ASAMBLEAS

Las Asambleas serán convocadas por el Presidente de la Asociación, por iniciativa propia, por acuerdo de la Junta Directiva o por solicitud firmada por el 10% del número legal de socios.

Acordado por la Junta Directiva la convocatoria de una Asamblea General, el Presidente habrá de convocarla en el plazo máximo de quince días naturales desde la fecha del acuerdo.

La solicitud de convocatoria efectuada por los socios habrá de contener expresamente el orden de día de la sesión, adjuntando la documentación que, en su caso, fuera necesaria para la adopción de los acuerdos. El Presidente convocará la Asamblea en el plazo máximo de quince días desde su presentación. La solicitud habrá de ser presentada ante el Secretario de la Asociación.

Artº 13º. DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

La Asamblea General Ordinaria habrá de convocarse en el mes de enero de cada año, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior (sea Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria)
- 2.- Examen y aprobación, si procediere, de las Cuentas del ejercicio anterior.
- 3.- Examen y aprobación, si procediere, de los Presupuestos del ejercicio.
- 4.- Examen de la memoria de actividades y aprobación, si procediere, de la gestión de la Junta Directiva.
- 5.- Aprobación, si procediere, del Programa de Actividades.

5. El porcentaje del número de socios necesario para la convocatoria es orientativo, pudiendo establecerse otro distinto en los Estatutos.

del corresponsal juvenil

Artº 14º. DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

Fuera de los puntos del orden del día expresados en el artículo anterior, para la adopción de cualquier acuerdo se requerirá la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria, y en concreto para tratar de los siguientes aspectos:

1. Modificación parcial o total de los Estatutos.
2. Disolución de la Asociación.
3. Nombramiento de la Junta Directiva
4. Disposición y Enajenación de Bienes
5. Constitución de una Federación, Confederación o Unión de Asociaciones o su integración en ella si ya existiere.

Artº 15º. QUORUM DE CONVOCATORIA

Las Asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán válidamente constituidas, previa convocatoria efectuada quince días antes de la reunión, cuando concurran a ellas, presentes o representados, un tercio de los asociados.

Para el cómputo de socios o número de votos total, las representaciones habrán de presentarse al Sr. Secretario con inmediación al inicio de la sesión.

El presidente y el secretario de la Asamblea serán designados al inicio de la reunión.

Artº 16º. FORMA DE DELIBERAR, ADOPTAR Y EJECUTAR ACUERDOS

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. El Presidente iniciará el debate abriendo un primer turno de intervenciones, en el que se hará uso de la palabra, previa su autorización. Igualmente el Presidente moderará los debates, pudiendo abrir un segundo turno o conceder la palabra por alusiones. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos

No obstante, requerirán mayoría cualificada de las personas presentes o representadas, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad, los acuerdos relativos a disolución de la asociación, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

Los acuerdos adoptados serán ejecutados por el Presidente de la Junta Directiva o por la persona designada en el propio acuerdo, en la forma y en el tiempo que hayan sido adoptados

Artº 17º. DELEGACIONES DE VOTO O REPRESENTACIONES.

La representación o delegación de voto sólo será válida para la sesión o convocatoria por la que se expida, siendo nula cualquier delegación o representación indefinida.

Habrà de hacerse constar por escrito, con indicación de los datos personales y número de socio del delegante y representado, y firmado y rubricado por ambos. Ningún socio podrá representar a más de cinco socios en una misma celebración de la Asamblea

SECCION 2ª DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artº 18º. JUNTA DIRECTIVA: Composición, Duración:

La Junta Directiva es el órgano colegiado de gobierno, representación y administración de la Asociación, sin perjuicio de las potestades de la Asamblea General como órgano soberano. Sólo los socios podrán formar parte de la Junta Directiva

Estará compuesta por: Preseidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales

Su duración será de ___ años, pudiendo ser sus miembros reelegidos indefinidamente.

del corresponsal juvenil

Artº 19º. ELECCIÓN Y SUSTITUCIÓN

Para ser miembro de la Junta Directiva será requisito tener entre catorce y treinta años.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por sufragio libre, igual directo y secreto de los asociados, en Asamblea General Extraordinaria, de conformidad con lo dispuesto en estos Estatutos.

Convocada Asamblea General para la designación de la Junta Directiva, los socios que pretendan ejercer su derecho de elegibilidad⁶, habrán de presentar su candidatura con una antelación, como mínimo, de veinticuatro horas a la celebración de la Asamblea

Producida una vacante, provisionalmente, la Junta Directiva podrá designar a otro miembro de la misma para su sustitución, hasta que se produzca la elección del vocal correspondiente por la Asamblea General en la primera sesión que se convoque

Artº 20º. CESE DE LOS CARGOS:

Los miembros de la Junta Directiva cesarán en sus respectivos cargos por las siguientes causas:

- a) Por muerte o declaración de fallecimiento.
- b) Por incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico
- c) Por resolución judicial
- d) Por transcurso del periodo de su mandato. No obstante, hasta tanto no se proceda a la Asamblea General subsiguiente para la elección de la nueva Junta Directiva, aquélla continuará en funciones, debiéndose expresar dicho carácter en cuantos documentos hubieren de firmar en función a los respectivos cargos
- e) Por renuncia.

6. La forma para el ejercicio del derecho al sufragio pasivo puede establecerse en forma individual, o colectiva por listas -abiertas o cerradas-

- f) Por acuerdo adoptado con las formalidades estatutarias, en cualquier momento, por la Asamblea General.
- g) Por la pérdida de la condición de socio
- h) Por haber cumplido treinta años

Los ceses y nombramientos habrán de ser comunicados al Registro de Asociaciones, para su debida constancia y publicidad

Artº 21º DEL PRESIDENTE:

Corresponde al Presidente:

- a) Ostentar la representación de la Asociación ante toda clase de personas, autoridades y entidades públicas o privadas.
- b) Convocar las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, presidirlas, dirigir sus debates, suspender y levantar las sesiones
- c) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General, pudiendo para ello realizar toda clase de actos y contratos y firmar aquellos documentos necesarios a tal fin; sin perjuicio de que por cada órgano en el ejercicio de sus competencias, al adoptar los acuerdos se faculte expresamente para su ejecución a cualquier otro miembro de la Junta Directiva
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General
- e) Ordenar los gastos y pagos de la Asociación
- f) Dirimir con su voto los empates
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta Directiva y de la Asociación

del corresponsal juvenil

Artº 22º DEL VICEPRESIDENTE:

Corresponderá al Vicepresidente realizar las funciones del Presidente en los casos de estar vacante el cargo por ausencia o enfermedad, pudiendo actuar también en representación de la Asociación en aquellos supuestos en que así se decida por la Junta Directiva o Asamblea General, según los acuerdos.

Artº 23º DEL SECRETARIO:

Corresponde al Secretario de la Junta Directiva las siguientes funciones:

- a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea y redactar y autorizar las actas de aquéllas
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea, por orden del Presidente, así como las citaciones de los miembros de aquélla y socios de ésta
- c) Dar cuenta inmediata al Presidente de la solicitud de convocatoria efectuada por los socios en la forma prevista en estos Estatutos.
- d) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Junta Directiva con relación a ésta y de los socios y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones, certificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- e) Preparar el despacho de los asuntos, y por lo tanto con la documentación correspondiente que hubiere de ser utilizada o tenida en cuenta.
- f) Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados y cualesquiera otras certificaciones, con el visto bueno del Presidente, así como los informes que fueren necesarios
- g) Tener bajo su responsabilidad y custodia el Archivo, documentos y Libros de la Asociación, a excepción del/los libros de contabilidad.
- h) Cualesquiera otras funciones inherentes a su condición de Secretario.

En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, el Secretario será sustituido por el vocal de menor edad.

Artº 24º DEL TESORERO:

Corresponde al Tesorero:

- a) Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
- b) Efectuar los pagos, con el visto bueno del Presidente.
- c) Intervenir con su firma todos los documentos de cobros y pagos, con el conforme del Presidente.
- d) La llevanza de los libros de contabilidad y el cumplimiento de las obligaciones fiscales, en plazo y forma, de la Asociación.
- e) La elaboración del anteproyecto de Presupuestos para su aprobación por la Junta Directiva para su sometimiento a la Asamblea General. En la misma forma se procederá con arreglo al Estado General de Cuentas para su aprobación anual por la Asamblea.
- f) Cualesquiera otras inherentes a su condición de tesorero, como responsable de la gestión económica financiera.

Artº 25º DE LOS VOCALES:

Los Vocales tendrán las misiones específicas encomendadas por la Asamblea General y la propia Junta Directiva. El número de vocales será determinado por la Asamblea General en la correspondiente convocatoria para la elección de la Junta Directiva.

Artº 26º CONVOCATORIAS Y SESIONES:

1. Para la válida constitución de la Junta Directiva, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, deberán estar presentes la mitad de sus miembros requiriéndose, necesariamente, la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan.
2. La Junta Directiva se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cuantas veces como sea preciso para la buena marcha de la Asociación, por convocatoria realizada por el Presidente, a iniciativa propia o de cualesquiera de sus miembros.

del corresponsal juvenil

3. La convocatoria , con sus elementos formales (orden del día, lugar y fecha...), se hará llegar con una antelación mínima de 48 horas a su celebración.
4. Las deliberaciones se harán de la misma forma que se ha señalado en el artículo 17 para la Asamblea General. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo el voto del Presidente en caso de empate.
5. No podrá adoptarse acuerdo alguno que no figure en el orden del día, salvo que, estando presentes la totalidad de los miembros que componen la Junta Directiva, lo acuerden por unanimidad.
6. Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva sin convocatoria previa, cuando estando presentes todos y cada uno de los miembros, así se acordare por unanimidad, estándose a lo mencionado en el apartado anterior en cuanto a los acuerdos. Las Juntas así constituidas recibirán la denominación de Junta Directiva Universal.
7. A las sesiones de la Junta Directiva podrán asistir aquellas personas con funciones de asesoramiento, previamente citadas o invitadas por el Presidente, con voz y sin voto para mejor acierto en sus deliberaciones.
8. Los acuerdos de la Junta Directiva se ejecutarán de la misma forma que se establece en el artículo 17 para la Asamblea General.

Artº 27º.- COMPETENCIAS:

La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones

- a) Confeccionar el Plan de Actividades
- b) Otorgar apoderamientos generales o especiales
- c) Organizar y desarrollar las actividades aprobadas por la Asamblea General
- d) Aprobar el Proyecto de Presupuesto para su aprobación definitiva por la Asamblea General.
- e) Aprobar el estado de Cuentas elaborado por el Tesorero, para su aprobación definitiva, si procediere, por la Asamblea General.

- f) Elaborar la Memoria anual de actividades para su informe a la Asamblea General.
- g) Creación de Comisiones de Trabajo que estime conveniente, para el desarrollo de las funciones encomendadas y las actividades aprobadas, así como para cualesquiera otras cuestiones derivadas del cumplimiento de los fines sociales.- Dichas comisiones regularán su funcionamiento interno en la forma que se acuerden por éstas en su primera sesión constitutiva.

Artº 28º CARACTER GRATUITO DEL CARGO 7:

Los miembros de la Junta Directiva ejercerán su cargo gratuitamente, sin que en ningún caso puedan recibir retribución por el desempeño de su función, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados en los gastos ocasionados en ejercicio de los cargos, siempre que éstos se encuentren debida y formalmente justificados

SECCION 3ª DISPOSICIONES COMUNES A LOS ORGANOS

Artº 29º DE LAS ACTAS.

1. De cada sesión que celebren la Asamblea General y Junta Directiva se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente el quórum necesario para la válida constitución (en el caso de la Junta Directiva se especificará necesariamente los asistentes), el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros y/o socios, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
3. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos

.....
7. En el caso de que los miembros de la Junta Directiva perciban retribuciones por el ejercicio del cargo, éstas deben constar en el presente artículo y en las cuentas anuales aprobadas por la Asamblea.

del corresponsal juvenil

específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

4. Las Actas serán firmadas por el Secretario y visadas por el Presidente.

Artº 30º. IMPUGNACION DE ACUERDOS.

Los asociados podrán impugnar los acuerdos y actuaciones de la asociación que estimen contrarios a los Estatutos dentro del plazo de cuarenta días, a partir de la fecha de adopción de los mismos, instando su rectificación o anulación y la suspensión preventiva en su caso, o acumulando ambas pretensiones por los trámites establecidos en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

CAPITULO V

RÉGIMEN DOCUMENTAL Y CONTABLE, PATRIMONIO INICIAL Y RECURSOS ECONÓMICOS

Artº 31º LIBROS DE LAS ASOCIACIONES

Las asociaciones deberá disponer de los siguientes documentos:

- a) Un libro de socios que contendrá una relación actualizada de sus asociados,
- b) Libros de contabilidad que permitan obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad, así como de las actividades realizadas. Tal contabilidad se llevará de conformidad con la normativa específica que le resulte de aplicación.
- c) Inventario de sus bienes
- d) Libro de actas de las reuniones de sus órganos de gobierno y representación.

Artº 32º PATRIMONIO INICIAL

El Patrimonio Inicial^B de la Asociación es de _____ euros

Artº 33º FINANCIACION

La Asociación, para el desarrollo de sus actividades, se financiará con:

- a) Los recursos que provengan del rendimiento de su patrimonio, en su caso.
- b) Las cuotas de los socios, ordinarias o extraordinarias.
- c) Los donativos o subvenciones que pudieran ser concedidas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- d) Donaciones, herencias o legados, aceptadas por la Junta Directiva.
- e) Los ingresos provenientes de sus actividades.

Artº 34º EJERCICIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTO:

1. El ejercicio económico coincidirá con el año natural, por lo que comenzará el 1 de enero y finalizará el 31 de diciembre de cada año.
2. Anualmente la Junta Directiva confeccionará el Presupuesto y será aprobada en Asamblea General.
3. Las cuentas de la Asociación se aprobarán anualmente por la Asamblea General

CAPITULO VI

DISOLUCION Y APLICACION DEL CAPITAL SOCIAL

Artº 35º CAUSAS DE DISOLUCION

La Asociación se disolverá por las siguientes causas:

8. Si el patrimonio consistiere en bienes o derechos, será necesario relacionarlo en el citado artículo, expresando, seguidamente, su valor económico en euros.

del corresponsal juvenil

- a) Por acuerdo adoptado por mayoría de 2/3 en Asamblea General Extraordinaria.
- b) Por las causas que se determinan en el artículo 39 del Código Civil.
- c) Por sentencia judicial firme.

ARTº 36º DESTINO DEL PATRIMONIO

La disolución de la asociación abrirá el período de liquidación, hasta cuyo fin la entidad conservará su personalidad jurídica.

El patrimonio resultante después de efectuadas las operaciones previstas en la Ley de Asociaciones, se destinará a entidades no lucrativas que persigan fines de interés general análogos a los realizados por la misma.



ACTA FUNDACIONAL

En _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20____, comparecen las personas reseñadas a continuación, como socios promotores⁹ al objeto de constituir una Asociación Juvenil.

NOMBRE Y APELLIDOS (Personas físicas)	NACIONALIDAD	DOMICILIO	D.N.I.

Da comienzo la presente Asamblea Fundacional, cuyo orden del día es el siguiente:

1º Constituir la Asociación Juvenil¹⁰ _____,
cuyos fines principales son los siguientes:

2º Aprobación de los Estatutos Fundacionales.

3º Elección de la Junta Gestora, que se encargará de la preparación de la documentación necesaria, como órgano provisional de gobierno, y facultada, colegiadamente, incluso para modificar los Estatutos, sin necesidad de ulterior acuerdo de los promotores, si fuese requerida por la Delegación de Justicia y Administración Pública, para adaptar los Estatutos que se aprueben a las observaciones que, en su caso, se indiquen por referida Delegación de Justicia y Administración Pública, y que estará compuesta por las siguientes personas:

-
-
-
....

9 El Acta fundacional deberá estar suscrita al menos por cinco personas mayores de edad y con plena capacidad de obrar, debiendo aportar copia del D.N.I.

10 Transcribir la denominación completa de la asociación coincidente con la que figura en el artº 1 de los estatutos.

del corresponsal juvenil

Se da lectura a los Estatutos, que son aprobados por unanimidad por los socios promotores, los cuales deciden constituirse en Asociación.

Desarrollado el orden del día, se levanta la sesión, a las _____ horas del día arriba indicado

Firma de todos los socios promotores)

CARTA EUROPEA DE INFORMACIÓN PARA LOS JÓVENES

INTRODUCCIÓN

Adoptada en Bratislava (Eslovaquia) el 3 de diciembre de 1993 por la 4ª Asamblea General de la Agencia Europea para la información y el Asesoramiento de los jóvenes (ERYICA).

En la redacción de la Carta, la noción de “servicio de información juvenil” engloba los servicios que asocian el acto de informar, el asesoramiento y/o el apoyo y contribuyen a garantizar el derecho de los jóvenes a la información.

PREÁMBULO

En una sociedad cada día más compleja, la información y el asesoramiento a los jóvenes juegan, más que nunca, un papel esencial en la transición de éstos hacia una vida adulta y autónoma. Favorecen su desarrollo personal y profesional, así como su participación en la sociedad como ciudadanos responsables. La información debe, igualmente, ampliar las oportunidades que se ofrecen a los jóvenes, promover el ejercicio de su autonomía, facilitar su movilidad y ayudarles a vivir Europa a diario.

El respeto a la democracia, a los derechos del hombre y a las libertades fundamentales implica el derecho de los jóvenes a disponer de una información completa, comprensible, fiable y sin reservas, sobre todas las cuestiones que y necesidades que puedan interesarles, permitiéndoles todas las elecciones posibles sin discriminación ni influencia ideológica o de cualquier otro tipo. Este derecho a la información ha sido plenamente reconocido por la Declaración Universal de Derechos Humanos, por la Convención Internacional de los Derechos del Niño, por la Convención

Europea de Salvaguarda de los Derechos del Hombre y de las Libertades Fundamentales y por la Recomendación Nº R (90) 7 del Consejo de Europa relativa a la información y al asesoramiento que se debe proporcionar a los jóvenes en Europa.

PRINCIPIOS

Los siguientes principios constituyen las líneas maestras para los servicios de Información Juvenil, y contribuyen a garantizar el derecho de los jóvenes a la información:

- ✓ Los servicios de información juvenil estarán abiertos a todos los jóvenes sin excepción.
- ✓ Los servicios de información juvenil tratarán de garantizar la igualdad de acceso a la información para todos los jóvenes, cualquiera que sea su status, su lugar de residencia, o su categoría social.
- ✓ La información responderá exclusivamente a las demandas o necesidades expresadas por los usuarios, excluyendo cualquier otro interés. La información tratará sobre todos los temas que interesan a los jóvenes.
- ✓ La atención al usuario será personalizada y adaptada a su demanda.
- ✓ El acceso a los servicios de información será libre (sin cita previa).
- ✓ La información y el asesoramiento respetarán la confidencialidad y el anonimato del usuario.
- ✓ La información será gratuita.
- ✓ La información ofrecida será completa, imparcial, exacta, práctica y actualizada.
- ✓ La información será facilitada de manera profesional por personal formado a este respecto.
- ✓ Se realizarán todos los esfuerzos para garantizar la objetividad de la información mediante el pluralismo en la utilización de fuentes.
- ✓ La información facilitada será independiente y libre de cualquier interés ideológico, político o comercial.
- ✓ El recurso al mecenazgo o a los ingresos por publicidad, deberá respetar la independencia de los servicios y de la información.

DECLARACIÓN UNIVERSAL SOBRE EL VOLUNTARIADO

Reunidos por iniciativa de IAVE (Asociación Internacional de Esfuerzos Voluntarios), en el Congreso Mundial Live90 en París, los voluntarios han elab-

del corresponsal juvenil

borado una declaración universal sobre el voluntariado, como resultado de la propuesta presentada en el Congreso Mundial de Washington en 1988.

A.-PREÁMBULO.

- 1. Los voluntarios, inspirados en la Declaración Universal de los Derechos del Hombre de 1948 y en la Convención Internacional de los Derechos del Niño de 1989, consideran su compromiso como un instrumento de desarrollo económico, cultural social y medio ambiental en un mundo en continuo cambio y hacen suyos el principio de que “cualquier persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacífica”.**

El voluntariado:

- ✓ es una decisión voluntaria que se apoya sobre motivaciones y opciones personales;
- ✓ es una forma de participación activa del ciudadano en la vida de las comunidades;
- ✓ se manifiesta generalmente en una acción y en un movimiento organizado en el seno de una asociación;
- ✓ contribuye a la mejora de la calidad de vida y a crear un mundo más solidario.
- ✓ responde a los principales desafíos de una sociedad que busca lograr un mundo más justo y pacífico.
- ✓ contribuye al fortalecimiento de un desarrollo social y económico más equilibrado, incluso a la creación de nuevos empleos y profesiones.

B.-PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL VOLUNTARIADO.

Los voluntarios ponen en práctica los siguientes principios básicos fundamentales:

- ✓ reconocen el derecho de asociación a todo hombre, mujer, niño cualquiera sea su raza o religión, su condición física, económica, social y cultural;
- ✓ respetan la dignidad de todo ser humano y su cultura;
- ✓ ofrecen ayuda mutua desinteresada y participan individualmente o en asociaciones con espíritu de compañerismo y de fraternidad;

- ✓ están atentos a las necesidades de las comunidades y propician con ellas la solución de sus propios problemas;
- ✓ tienen como meta hacer del voluntariado un elemento de desarrollo personal, de adquisición de conocimientos nuevos de ampliación de sus capacidades, favoreciendo la iniciativa y la creatividad, permitiendo a cada uno ser miembro activo, y no solamente beneficiario de la acción voluntaria;
- ✓ estimulan la responsabilidad social y motivan la solidaridad familiar, comunitaria e internacional.

2. Considerando estos principios fundamentales, los voluntarios deben:

- ✓ estimular el compromiso individual para convertirlo en un movimiento colectivo;
- ✓ apoyar de manera activa a su asociación, adhiriéndose conscientemente sus objetivos, informándose de la política y del funcionamiento de esta última;
- ✓ comprometerse a cumplir adecuadamente las tareas definidas de acuerdo a sus aptitudes, tiempo disponible, responsabilidades aceptadas;
- ✓ cooperar con espíritu de comprensión mutua y de estima recíproca con todos los miembros de su asociación;
- ✓ Aceptar la formación necesaria;
- ✓ Trabajar con ética en el cumplimiento de sus funciones.

3.-Teniendo en cuenta la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los principios básicos de voluntariado, las asociaciones deben:

- ✓ elaborar estatutos para el desarrollo de la actividad voluntaria;
- ✓ establecer los criterios de participación de los voluntarios;
- ✓ velar por el respeto de las funciones claramente definidas de cada uno de sus miembros;
- ✓ Delegar en cada uno las actividades que seleccione, asegurándose de proporcionarle la capacitación y el apoyo apropiado;
- ✓ evaluar periódicamente los resultados;
- ✓ asumir de manera adecuada la cobertura de riesgos incurridos por el voluntario en el ejercicio de su función y los daños que involuntariamente pueda causar a terceros;

del corresponsal juvenil

- ✓ facilitar el ingreso de voluntarios ofreciendo, entre otras cosas reembolsos de los gastos ocasionados por su misión.
- ✓ establecer de que manera se puede poner fin, por parte de la asociación o del voluntario el compromiso mutuo.

C.- PROCLAMACIÓN.- PROCLAMACIÓN

Los voluntarios, reunidos por iniciativa de la Asociación Internacional de Esfuerzos Voluntarios (IAVE) en el Congreso Mundial, declaran su fe en la acción voluntaria como fuerza creativa y mediadora:

- ✓ para respetar la dignidad de toda persona, su capacidad para ejercer sus derechos de ciudadano y crear su propio desarrollo;
- ✓ para contribuir a resolver los problemas sociales y de medio ambiente;
- ✓ para la construcción de una sociedad más humana y más justa favoreciendo igualmente una cooperación mundial.

Por ello invitan a los Estados, las Instituciones Internacionales, las empresas y a los medios de comunicación a unirse como colaboradores para crear un ámbito internacional que promueva y apoye un voluntariado eficaz, accesible a todos, símbolo de solidaridad entre los hombres y las naciones.

París, el 14 de septiembre de 1990.

LEGISLACIÓN SOBRE VOLUNTARIADO

NORMATIVA INTERNACIONAL

- ✓ Resolución de Naciones Unidas sobre el Día Internacional del Voluntario de 17 de Diciembre de 1985
- ✓ Resolución 40/212 de 19 de Febrero de 1986 adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas

NORMATIVA EUROPEA

- ✓ Carta Social Europea de 18 de Octubre de 1951 ratificada por España en 1998.
- ✓ Resolución del Parlamento Europeo sobre Voluntariado de 16 de Diciembre de 1983.

- ✓ Recomendación nº 85 del Comité de Ministros de Estados Miembros sobre el trabajo voluntario en actividades de bienestar social de 21 de Junio de 1985.
- ✓ Recomendación 85/308/CEE del Consejo de 13 de Junio sobre la protección social de los voluntarios para el desarrollo.
- ✓ Resolución del Parlamento Europeo sobre las asociaciones sin fines de lucro en la Comunidad Europea de 13 de Marzo de 1987.
- ✓ Proyecto de recomendación nº 94 del Comité de Ministros del Consejo de Europa sobre la promoción del servicio voluntario.
- ✓ Declaración Universal sobre Voluntariado emitida por el Congreso Mundial LIVE 90, celebrado en París en Septiembre de 1990.
- ✓ Carta Europea para los voluntarios.

NORMATIVA ESPAÑOLA

ESTATAL

- ✓ Constitución Español
- ✓ Ley 6/1996 de 15 de Enero, del Voluntariado.
- ✓ Ley de Bases de Régimen Local. Artículos 140 141.
- ✓ Ley 8/80 de 10 de Marzo Estatuto de los Trabajadores. Artículo 1.3.d
- ✓ Ley General de la Seguridad Social. Artículos 7.1.a, 61.1, 61.2.f, 62.a
- ✓ Ley 13/88 de 4 de Abril de Integración Social del Minusválido. Artículo 64.
- ✓ Real Decreto 1248/1997 de 24 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre Convalidación de Servicios Voluntarios a efectos de la Prestación Social Sustitutoria.
- ✓ Orden de 11 de Octubre de 1994 Ministerio de Educación por la que se regula la actividad voluntaria en los centros públicos.
- ✓ Orden de 9 de Octubre de 1995 por la que se regula el Voluntariado Cultural

AUTONÓMICA

C. A. ANDALUCÍA

- ✓ Ley 2/1988 de 4 de Abril de Servicios Sociales
- ✓ Decreto 45/93 de 20 de Abril Voluntariado Social y entidades colaboradoras.
- ✓ Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado.
- ✓ Decreto 68/1986, de 9 de abril, sobre constitución de Asociaciones Juveniles en Andalucía.
- ✓ Orden de 8 de enero de 2002, por la que se regulan y convocan ayudas a Asociaciones Juveniles y Grupos de Corresponsales Juveniles en materia de juventud.

del corresponsal juvenil

C. A. ARAGÓN

- ✓ Ley 4/1987 de 25 de Marzo de Ordenación de la Acción Social.
- ✓ Ley 9/1992 de 7 de Octubre del Voluntariado Social.

C. A. ASTURIAS

- ✓ Ley 5/1987 de 11 de Febrero de Acción Social.
- ✓ Ley 1/1995 de 27 de Enero de Protección del Menor (Art 73 2 impulsar la labor del voluntariado).

C. A. ISLAS BALEARES

- ✓ Ley 9/1987 de 11 de Febrero de Acción Social.

C. A. CANARIAS

- ✓ Ley 9/1987 de 28 de Abril de Servicios Sociales.
- ✓ Ley 4/1998 de 15 de Mayo de Voluntariado de Canarias.

C. A. CANTABRIA

- ✓ Ley 5/1992 de 27 de Mayo de Acción Social.

C. A. CASTILLA LA MANCHA

- ✓ Ley 3/1986 de 16 de Abril de Servicios Sociales.
- ✓ Decreto 128/1996, de 15 de Octubre, de la Consejería de Bienestar y Servicios Sociales, de composición y funcionamiento de la Comisión Regional del Voluntariado y de la Comisión Interdepartamental del Voluntariado.

C. A. CASTILLA Y LEÓN

- ✓ Ley 18/1988 de 28 de Diciembre de Acción Social y Servicios Sociales.
- ✓ Ley 3/94 de 29 de Marzo de Prevención, asistencia e integración social de drogodependientes.
- ✓ Decreto 12/95 de 19 de Enero de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social regulador del Voluntariado.

C. A. CATALUÑA

- ✓ Ley 26/1985 de 27 de Diciembre de Servicios Sociales.
- ✓ Ley 25/1991 de 13 de Diciembre de creación INCAVOL.
- ✓ Ley 4/1997 de 20 de Mayo de Protección Civil en Cataluña.
- ✓ Ley 7/1997 de 18 de Junio de Asociaciones.

C. A. EXTREMADURA

- ✓ Ley 5/1987 de 23 de Abril de Servicios Sociales.



C. A. GALICIA

- ✓ Ley 4/1993 de 14 de Abril de Servicios Sociales.
- ✓ Ley 4/1992 de 9 de Febrero de la Academia gallega de Seguridad.

C. A. LA RIOJA

- ✓ Ley 2/1990 de 10 de Mayo de Servicios Sociales.
- ✓ Decreto 67/1994 de 2 de Diciembre por el que se regula el Voluntariado social.
- ✓ Ley 7/1998 de 8 de Mayo del voluntariado en La Rioja.

C. A. MADRID

- ✓ Ley 11/1984 de 6 de Junio de Servicios Sociales.
- ✓ Ley 3/1994 de 19 de Mayo de Voluntariado Social en la CAM.

C. A. REGIÓN DE MURCIA

- ✓ Ley 8/1985 de 9 de Diciembre de Servicios Sociales.

C. FORAL DE NAVARRA

- ✓ Ley Foral 14/1983 de 30 de Marzo de Servicios Sociales.
- ✓ Decreto Foral 59/1992 de 17 de Febrero por el que se aprueba el Reglamento de Montes (la pertenencia a agrupaciones de defensa forestal lo será con carácter voluntario).
- ✓ Ley Foral 2/1998 de 27 de Marzo del Voluntariado.

C. A. PAÍS VASCO

- ✓ Ley 6/1982 de 20 de Mayo de Servicios Sociales.
- ✓ Ley 17/1998 de 25 de Junio del Voluntariado.

C. A. VALENCIA

- ✓ Ley 5/1989 de 6 de Julio de Servicios Sociales.
- ✓ Ley 3/1993 de 9 de Diciembre de Forestal.
- ✓ Ley 5/1997 de 25 de Junio de Sistema de Servicios Sociales.

LOCAL

- ✓ Reglamento 8403 de 4 de Abril de 1994 sobre Voluntariado Social del Ayuntamiento de Imca.
- ✓ Proyecto de Reglamento Municipal de Voluntariado Social de Las Palmas de Gran Canaria.
- ✓ Reglamento municipal de Voluntariado de Fuenlabrada (Madrid) 1997.

del corresponsal juvenil

Guia



Agenda o Direcciones útiles.

Red Andaluza de Información Juvenil Instituto Andaluz de la Juventud

Servicio de Programación e Información Juvenil

C/ Bilbao, 8-10

41001-Sevilla

Tfno.: 955 04 57 00

Fax 955 03 57 31

E-mail: informacion.iaj@juntadeandalucia.es

DIRECCIONES PROVINCIALES DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD

ALMERÍA

C/ General Tamayo, 23 - Bajo. 04001 - Almería

Tfno.: 950 00 66 00

Fax: 950 00 66 20

E-mail: informacion.al.iaj@juntadeandalucia.es

CÁDIZ

Alameda Apodaca, 20. 11003 - Cádiz

Tfno.: 956 00 75 00

Fax: 956 00 75 20

E-mail: informacion.ca.iaj@juntadeandalucia.es

CÓRDOBA

C/ Tornillo, 2. 14002 - Córdoba

Tfno.: 957 00 34 54

Fax: 957 00 34 67

E-mail: informacion.co.iaj@juntadeandalucia.es

Centro Provincial de Información y Documentación Juvenil

Paseo de la Victoria, nº 35, 1º

14071 – Córdoba

Tfno.: 957 49 14 17

Fax: 957 47 65 52

del corresponsal juvenil

GRANADA

C/ Ancha de Santo Domingo, 1. Casa de los Girones. 18009 - Granada

Tfno.: 958 02 58 50

Fax: 958 02 58 70

E-mail: informacion.gr.iaj@juntadeandalucia.es

HUELVA

C/ Rico, 26 21071 - Huelva

Tfno.: 959 01 19 50

Fax: 959 01 19 51

E-mail: información.hu.iaj@juntadeandalucia.es

JAÉN

C/Arquitecto Berges, 34-A. 23007 - Jaén

Tfno.: 953 00 19 50

Fax: 953 00 19 70

E-mail: informacion.ja.iaj@juntadeandalucia.es

MÁLAGA

San Jacinto, s/n. 29007 - Málaga

Tfno.: 951 04 09 19

Fax: 951 04 09 20

E-mail: informacion.ma.iaj@juntadeandalucia.es

SEVILLA

C/ O'Donnell, 22. 41001 - Sevilla

Tfno.: 955 03 63 50

Fax: 955 03 63 73

E-mail: informacion.se.iaj@juntadeandalucia.es

INJUVE

Subdirección General de Información y Documentación

José Ortega y Gasset, 71

28006 MADRID

Tfno.: 91 347 77 00

ERYICA

101 quai branly

F- 75740 PARIS Cedex 15 (FRANCIA)

(33 1) 44 49 13 26 / 12 00

Fax (33 1) 40 65 02 61

Organismo adherido a Eryca en España :

Marqués de Riscal, 16
28010 MADRID
(91) 347 78 00 / 14
Fax (91) 308 11 08

**CONSEJERÍAS
DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA****Consejería de la Presidencia**

C/ Monsalves, 8 y 10. 41001 - Sevilla
Tfno.: 955 03 55 00
Fax: 955 03 55 94-95

Consejería de Relaciones Institucionales

C/ Monsalves, 8 y 10. Palacio de Monsalves. 41071 - Sevilla
Tfno.: 955 03 52 52
Fax: 955 03 52 65

Consejería de Economía y Hacienda

C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n. Isla de la Cartuja. Edificio Torretriana.
41092 - Sevilla
Tfno.: 955 06 50 00
Fax: 955 06 61 86

Consejería de Gobernación

Plaza Nueva 4. 41071 - Sevilla
Tfno.: 955 04 10 00
Fax: 955 04 13 11

Consejería de Justicia y Administración Pública

Plaza de la Gavidia 10. 41071 - Sevilla
Tfno.: 955 03 18 00
Fax: 955 03 18 35

Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico

Avda. de Hytasa, 14. 41006 - Sevilla
Tfno.: 955 04 85 00
Fax: 955 04 84 58

del corresponsal juvenil

Consejería de Turismo y Deporte

Edif. Torretriana. Isla de la Cartuja. Entreplanta Sur. 41092 - Sevilla

Tfno.: 955 06 51 00

Fax: 955 06 51 64

Consejería de Obras Públicas y Transportes

Plaza de la Contratación 3. 41071 - Sevilla

Tfno.: 955 05 80 00

Fax: 955 05 80 47

Consejería de Agricultura y Pesca

C/ Tabladilla s/n. 41013 - Sevilla

Tfno.: 955 03 20 00

Fax: 955 03 21 34

Consejería de Salud

Avda. de la Innovación s/n. Edif. Arena 1. 41020 - Sevilla

Tfno.: 955 00 63 00

Fax: 955 00 63 28

Consejería de Educación y Ciencia

Avda. Juan Antonio Vizarrón s/n. Edificio Torretriana. Isla de la Cartuja.
41071- Sevilla

Tfno.: 955 06 40 00

Fax: 955 06 40 03

Consejería de Cultura

C/ Santa María la Blanca s/n. Palacio de Altamira. 41004 - Sevilla

Tfno.: 955 03 60 00

Fax: 955 03 60 01

Consejería de Medio Ambiente

Avda. Manuel Siurot 50. Casa Sundheim. 41071 - Sevilla

Tfno.: 955 00 34 00-35 00

Fax: 955 00 37 75

Consejería de Asuntos Sociales

Avda. de Hytasa 14. 41071 - Sevilla

Tfno.: 955 04 80 00

Fax: 955 04 82 34

Oficina de información administrativa al ciudadano

Plaza Nueva 4 - 41071 Sevilla

(900) 50 92 92

PRINCIPALES TELÉFONOS DE INTERÉS**Información Sexual para jóvenes: 901 40 69 69****Información Juvenil: 901 40 00 40****Información a la Mujer: 900 20 09 99****Información del Sida: 900 85 01 00****Información sobre Drogas: 900 84 50 40****Información sobre Malos Tratos Infantiles: 900 21 09 66****Único de Urgencias: 902 50 50 61****Información sobre el Tabaco: 900 85 03 00****PÁGINAS WEB****IAJ:** www.juntadeandalucia.es/iaj**Patio Joven:** www.andaluciajunta.es/patiojoven**EURODESK:** www.eurodesk.org**INJUVE:** www.mtas.es**ERYICA:** www.eryica.org**Red Española de Albergues Juveniles (REAJ):** www.reaj.com**Portal de Empleo:** www.cedt.junta-andalucia.es/empleo/index.asp**Portal de Salud:** www.csalud.junta-andalucia.es/principal**Europa. La Unión Europea en línea:** <http://europa.eu.int>**COE. Juventud: Consejo de Europa:** www.coe.fr/youth**BIBLIOGRAFÍA DE INTERÉS****MONOGRAFÍAS****MARTÍN SERRANO, Manuel**

Informe Juventud en España 2000 / Manuel Martín Serrano, Olivia Velarde Hermida.- Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Injuve, D.L. 2001

699 p.: il.; 24 cm.

Índices

D.L. M-49363-2001.- ISBN 84-89582-84-X

del corresponsal juvenil

HISTORIA

Historia de los jóvenes / bajo la dirección de Giovanni Levi y Jean-Claude Schmitt; colaboradores, Renata Ago... [et al.]- Madrid: Taurus, D.L. 1996

2 v. ; 22 cm.- (Pensamiento)

Contiene: 1.(De la Edad Antigua a la Edad Moderna) – 2.(La Edad Contemporánea)

D.L. M.14985-1996 (t.I).- D.L. M-36.070-1996 (t.II).- ISBN 84-306-0066-3 (obra completa).- ISBN 84-306-0067-1 (t.I).- ISBN 84-306-0068-X (t.II)

PRIETO LACACI, Rafael

Asociacionismo Juvenil en el Medio Urbano / [Rafael Prieto Lacaci].- Madrid: Ministerio de Asuntos Sociales, Injuve , 1991

300 p.: il.; 24 cm.

Índices

D.L. M-21330-1991.- ISBN 84-85961-61-7

RIVA, Fernando de la

Herramientas para el trabajo del dinamizador juvenil / Fernando de la Riva, Dinamizadores Juveniles de Córdoba.- Bilbao: Junta de Andalucía, Consejería de la Presidencia, Instituto Andaluz de la Juventud; Edex Kolektiboa, 1997

200 p.:il.; 24 cm.

D.L. BI-1634/97.- ISBN 84-88300-54-9

PELÁEZ, GÓMEZ, Juan

Guía de Consumo para la organización de actividades de Tiempo Libre / [Juan Peláez Gómez, Belén Alonso Leache].- Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Injuve, 2001

311 p.: il.; 24 cm.

Índices.- (Encuadernada en gusanillo)

D.L. M-39199-2001.- ISBN 84-89582-78-5

REDOLI MORCHÓN, David

Juventud ciudadana en la Unión Europea : Guía didáctica para una ciudadanía europea / [David Rodoli Morchón, Ilustraciones: David Manuel Morán].- Madrid: Consejo de la Juventud de España, D.L. 2002

191 p.: il.; 24 cm.

D.L. M-3307-2002.- ISBN 84-921107-7-5

CACHÓN, Lorenzo

Juventudes y empleos: perspectivas comparadas / Lorenzo Cachón (dir.).- Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Injuve, 2000
255 p.; 24 cm.

D.L. M-32.946-2000.- ISBN 84-89582-62-9

JÓVENES

Los jóvenes y el empleo / Centro Provincial de Documentación e Información Juvenil.- Córdoba: Junta de Andalucía, Consejería de Cultura, Delegación Provincial de Cultura de Córdoba, Centro Provincial de Documentación e Información Juvenil, D.L. 1996

151 p.; 24 cm.

Índices

D.L. Co-616-96

VIVIENDA

Vivienda y juventud en el año 200 / [Equipo de Investigación de Provivienda].- Madrid: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, 2001
111 p.; 24 cm.

D.L. M -32.618-2001.- ISBN 84-89582-82-3

RODRÍGUEZ SAN JULIÁN, Elena

Jóvenes y medios de comunicación: La comunicación mediática entre los jóvenes madrileños / Elena Rodríguez San Julián, José Navarro Botella, Ignacio Megías Quirós.- Madrid: Fundación de Ayuda contra la Drogadicción; Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Injuve, 2001
279 p.; 24 cm.

Índices

D.L. M-51295-2001.- ISBN 84-95248-12-3

REVISTAS**SUMMA**

Summa de Voluntades: Revista del Voluntariado Social en Andalucía.- N. 1 (2002).- Sevilla: Junta de Andalucía, Consejería de Asuntos Sociales, Dirección General de Bienestar Social, 2002-
30 cm.

Semestral

D.L. SE- 2191- 2002.- 1579-0878

del corresponsal juvenil

Guía

VOLUNTARIOS

La revista de los Voluntarios y de las ONG / Grupo Maj Comunicación.-
Madrid: Maj Comunicación, 2000-

30 cm.

Bimensual

Descripción basada en: N.27-28 (jul-ag. 2000)

D.L. M-6035-1998

