

**CONSELLERÍA DE FAMILIA  
E PROMOCIÓN DO EMPREGO,  
MULLER E XUVENTUDE**

*Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude.*

O moderno estado de dereito debe incorporar ó seu ordenamento xurídico a regulación das actuacións dos cidadáns que se agrupan para satisfacer os intereses xerais, asumindo que a satisfacción destes deixou de ser considerada como unha responsabilidade exclusiva do Estado para converterse nunha tarefa compartida entre Estado e sociedade.

O Estado necesita da responsabilidade dos seus cidadáns e estes reclaman un papel cada vez máis activo na solución dos problemas que lles afectan.

A conciencia crecente desta responsabilidade social levou os cidadáns, ás veces individualmente, pero, sobre todo, por medio de organizacións baseadas na solidariedade e o altruísmo, a desenvolver un papel cada vez máis importante no deseño e execución de actuacións dirixidas á satisfacción do interese xeral e especialmente á erradicación de situacións de marxinação e á construción dunha sociedade solidaria na que tódolos cidadáns gocen dunha calidade de vida digna.

A Constitución española, no seu artigo 48, sinala que os poderes públicos promoverán as condicións para a participación libre e eficaz da xuventude no desenvolvemento político, social, económico e cultural.

O Estatuto de autonomía de Galicia establece no seu artigo 27 que lle corresponde á Comunidade Autónoma galega a competencia exclusiva nas materias de fomento da cultura en Galicia, nº 19, promoción do deporte e a axeitada utilización do lecer, nº 22, e promoción do desenvolvemento comunitario, nº 24.

Polo Real decreto 2434/1982, do 24 de xullo, tras pasáronse as funcións e servizos do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de cultura, a dirección e xestión e, de se-lo caso, a titularidade das instalacións comprendidas na rede nacional de albergues xuvenís, residencias xuvenís, campamentos e campos de traballo. Estas competencias foron asumidas polo Decreto 146/1982, do 1 de decembro.

Así mesmo, polo Decreto 285/1989, do 16 de decembro, asúmense as funcións e servizos transferidos pola Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de promoción socio-cultural, no ámbito da xuventude e desenvolvemento comunitario.

A política xuvenil dos poderes públicos debe enmarcarse na promoción da participación libre da xuventude no desenvolvemento cultural, socio-económico e político da sociedade que sinala a Constitución.

Para lograr esta finalidade a Comunidade Autónoma dictou unha serie de disposicións destinadas a regula-los distintos ámbitos e sectores que conforman na sociedade actual o eido da xuventude e desenvolvemento comunitario; así sinalamos, no que a este decreto interesan, as seguintes disposicións:

1. Orde do 21 de marzo de 1991, pola que se dictan normas para a elaboración dun censo de entidades xuvenís e entidades prestadoras de servizos á xuventude.

2. Decreto 313/1995, do 23 de novembro, modificado polo Decreto 381/1996, do 17 de outubro, polo que se regula o recoñecemento das escolas de tempo libre, se aproban os programas de formación que se van impartir e se establece a composición e funcionamento do órgano de dirección da Escola Galega de Lecer e Tempo Libre.

3. Decreto 144/1996, do 17 de abril, modificado polo Decreto 276/1998, do 24 de setembro, polo que se crea a Comisión Interdepartamental de Xuventude.

4. Decreto 223/1996, do 30 de maio, polo que se regulan as actividades de aire libre dirixidas á xuventude no territorio da Comunidade galega.

5. Decreto 33/1997, do 13 de febreiro, polo que se regula o recoñecemento oficial e as condicións técnicas das instalacións xuvenís no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

6. Decreto 243/1998, do 30 de xullo, polo que se regula a Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil.

Despréndese desta relación o espallamento e dispersión da normativa existente sobre esta materia. De aí que o obxecto da presente disposición é agrupar e refundir nun só texto normativo as diversas disposicións regulamentarias existentes nesta materia. Preténdese con este labor de racionalización normativa favorecer a seguridade xurídica do cidadán respecto á normativa aplicable a esta materia, ó mesmo tempo que se aspira a conseguir unha maior facilidade e axilidade á hora de manexa-los textos normativos.

Sistematicamente o decreto articúlase nun título preliminar e seis títulos máis, dúas disposicións adicionais, seis disposicións transitorias, unha disposición derogatoria e dúas disposicións derradeiras.

O título preliminar concrétese nunha disposición de carácter xeral, na que se sinala o obxecto do decreto especificando e describindo os distintos ámbitos obxecto da refundición.

O título I establece as condicións técnicas das instalacións xuvenís dando así fiel materialización á necesidade existente de regula-las características e condicións mínimas que deberán cumprir estas instalacións dedicadas á realización de actividades coa mocidade no ámbito de tempo libre, co fin de

asegura-las adecuadas condicións hixiénico-sanitarias e de seguridade para os seus usuarios.

O título II vén integrado polas actividades de aire libre dirixidas á xuventude.

Na nosa comunidade a práctica da acampada é unha actividade habitual, como unha alternativa de lecer favorecida pola súa riqueza e diversidade paisaxística e ambiental. Por isto, ó longo de todo o ano e sobre todo nas épocas de vacacións, numerosos grupos de mozos e entidades dedicadas á educación e realización de actividades de tempo libre con mozos e mozas, desenvolven actividades fóra do seu lugar de residencia habitual e en contacto co medio natural, o que implica a pernoita en réxime de acampada e a execución dun programa de actividades, coa indubidable repercusión que ten desde o punto de vista ambiental, sanitario e turístico.

Co fin de velar pola calidade pedagóxica e pola seguridade dos participantes neste tipo de actividades ante calquera imprevisto, cómpre establecer neste título unha norma adaptada á realidade actual e ás repercusións propias de Galicia, que regule a práctica das actividades ó aire libre, de carácter non estable, de varios días de duración que impliquen pernoita en réxime de acampamento ou similar.

No título III articúlase a regulación dos programas de formación que se van impartir nas escolas de tempo libre. A extensión das actividades de ocupación do lecer e do tempo libre nos diferentes sectores e ámbitos que conforman a nosa sociedade actual esixe unha ampliación dos suxeitos destinatarios daquelas así como unha actualización dos programas de formación de monitores e directores de actividades de tempo libre.

O título IV do presente decreto vén integrado polo censo de entidades xuvenís e no que se aborda o proceso de informatización dos datos relativos ás organizacións xuvenís e entidades prestadoras de servizos á xuventude.

O título V regula a Comisión Interdepartamental de Xuventude que é o órgano colexiado a quen lle compete conseguir unha efectiva coordinación de programas e dos departamentos da Administración autonómica, nas súas actuacións en materia de xuventude

O título VI recolle a normativa que regula a Rede Galega de Documentación Xuvenil, configurada como servizo público que asegure unha boa distribución e espallamento da información e o acceso a unha información ampla, obxectiva e actualizada, como condición básica para garanti-la participación efectiva da xuventude na sociedade actual.

Por todo iso, por proposta da conselleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude, logo de informe do Consello da Xuventude e logo de deli-

beración do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día vinte de xaneiro de dous mil,

## DISPOÑO:

### TÍTULO PRELIMINAR Disposicións de carácter xeral

Artigo 1º.-Obxecto.

1. Regúlanse por este decreto :

a) As características dos diferentes tipos de instalacións destinadas á mocidade para a realización de actividades no tempo libre no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia para os efectos do seu recoñecemento oficial como tales.

b) As actividades de aire libre, nas que participen xoves en número superior a nove, que non teñan carácter familiar, e inclúan na súa duración un mínimo de tres noites consecutivas.

c) A composición e funcionamento das escolas de tempo libre así como o contido dos programas de formación que se van impartir nelas.

d) O censo de entidades xuvenís, da Comisión Interdepartamental de Xuventude e Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil.

2. Para os efectos previstos neste decreto considérase xuventude a poboación residente na Comunidade Autónoma de Galicia de ata trinta anos.

## TÍTULO I

### Instalacións xuvenís

#### Capítulo I

#### Ámbito de aplicación e clases

Artigo 2º.-Ámbito de aplicación.

O obxecto deste título é regula-las características e os requisitos mínimos que deberán cumprilos diferentes tipos de instalacións destinadas á mocidade para a realización de actividades no tempo libre, no territorio da Comunidade Autónoma de Galicia, para os efectos do seu recoñecemento oficial como tales.

Artigo 3º.-Tipos de instalacións xuvenís.

1. Distínguense os seguintes tipos de instalacións xuvenís:

a) Albergues xuvenís: enténdese por albergue xuvenil toda instalación fixa que permanente ou temporalmente se destine a facilitarlle á mocidade aloxamento, como lugar de paso nos seus desprazamentos ou como marco dunha actividade de tempo libre.

b) Campamentos xuvenís: son instalacións ó aire libre dotadas duns equipamentos básicos fixos, nas que as pernoitas se realizan en tendas de campaña, caravanas, albergues móbiles ou calquera outro elemento facilmente transportable, e destinadas á realización de estadias con grupos de nenos e mozos

para o desenvolvemento de actividades de lecer ó aire libre.

c) Granxas escolas ou aulas de natureza: son instalacións que, cumprindo os requisitos esixidos para albergues ou campamentos xuvenís, ofrecen equipamentos suficientes e adecuados para o traballo didáctico no tempo libre en técnicas agrarias e gandeiras, ou no recoñecemento do medio natural e na educación ambiental.

d) Residencias xuvenís: son instalacións de carácter cultural e formativo postas ó servizo dos mozos que por razóns de estudo ou traballo se ven obrigados a permanecer fóra do seu domicilio familiar.

2. As instalacións xuvenís poderán ser permanentes ou de temporada. Baixo a cualificación de permanentes inclúense todas aquelas que permanecen abertas ó público durante todo o ano.

Artigo 4º.-Fins das instalacións xuvenís.

Os fins das instalacións xuvenís antes descritas son:

1. Proporcionar aloxamento e manutención ós mozos que, individualmente ou en grupo, demanden os seus servizos.

2. Fomenta-lo turismo infantil e xuvenil.

3. Conseguir un clima de ambiente convivencial, facilitador de accións socio-culturais, que leve a un intercambio de experiencias compartidas.

4. Facilitarlles ós mozos a práctica de actividades de carácter recreativo e cultural segundo as posibilidades de cada instalación.

## Capítulo II

### Condicións técnicas das instalacións

#### Sección primeira

#### Ámbito de aplicación e localización

Artigo 5º.-Ámbito de aplicación.

As condicións técnicas reguladas neste capítulo, sen prexuízo das demais normativas sectoriais que lles sexan de aplicación, serán aplicables:

1. As instalacións xuvenís reguladas neste decreto que se recoñezan a partir da súa entrada en vigor.

2. As zonas afectadas por obras de reforma que se fagan nas instalacións xuvenís reguladas neste decreto existentes naquela data e que se recoñezan como tales, cando impliquen modificacións substanciais que afecten á ocupación ou distribución

Artigo 6º.-Localización.

1. As instalacións localizaranse en zonas salubres e non perigosas para a integridade física dos usuarios. Considérase zona salubre aquela que non teña preto das instalacións ningún foco susceptible de dar lugar a contaminacións tales como vertedoiros de lixo, augas residuais, industrias perigosas e outras análogas.

2. Ós campamentos xuvenís seranlles de aplicación as limitacións en canto á localización recollidas no

título II deste decreto no que se regulan as actividades de aire libre dirixidas á xuventude no territorio da Comunidade galega.

#### Sección segunda

#### Protección do contorno

Artigo 7º.-Accesibilidade.

As instalacións xuvenís deberán estar convenientemente sinalizadas co fin de facilita-lo acceso. Nos carteis sinalizadores deberá constar, como mínimo, o tipo e nome da instalación xuvenil, o seu logotipo conforme os modelos recollidos no anexo IV deste decreto, e a distancia aproximada ata ela.

Artigo 8º.-Tratamento e evacuación de augas residuais.

1. A eliminación das augas residuais que proveñan das instalacións reguladas neste decreto producirase ben directamente a través da rede municipal de sumidoiros, ou ben a través dunha fosa séptica de dimensións adecuadas á capacidade da instalación, ou outro sistema de depuración de augas, que funcione correctamente, de tal xeito que as verteduras de augas residuais sexan inocuas.

2. Non se autoriza en ningún caso a vertedura directa de augas residuais, sen depuración previa, ó terreo, ríos e regatos, mar, lagos ou lagoas interiores, tendo en conta o disposto nos artigos 89, 92 e 93 da Lei estatal de augas 29/1985, do 2 de agosto, modificada pola Lei 46/1999, do 13 de decembro, así como os artigos 56 e 57 da Lei de costas, 22/1988, do 22 de xullo.

Artigo 9º.-Recolla, almacenamento e eliminación de lixo.

1. O lixo depositarase en contedores fáciles de limpar e de desinfectar que teñan capacidade suficiente de acordo co seu ritmo de recolla.

2. A localización dos contedores, ata o momento da súa recolla, farase en dependencias destinadas exclusivamente para este fin e separadas das dos alimentos e das destinadas a aloxamento.

3. No caso de que non exista servizo público de recolla de lixo, a instalación deberá articular os medios adecuados para o seu transporte diario ata os puntos de recolla ou vertedoiros máis próximos, evitando a acumulación de lixo na instalación.

Artigo 10º.-Medidas de seguridade e prevención de incendios.

Será preceptivo o cumprimento das normas vixentes respecto ás condicións de protección contra incendios nas instalacións destinadas a actividades con nenos e coa mocidade.

#### Sección terceira

#### Aspectos técnicos

Artigo 11º.-Distribución.

1. Tódalas instalacións xuvenís reguladas neste título deberán ter forzosamente comedor, bloques

de servicios sanitarios, unha instalación que, como mínimo, lles permita ós usuarios que quenten a súa comida, e unha dependencia destinada ás actividades propias dos usuarios da instalación. Ademais, dependendo da instalación xuvenil, deberán ter:

- a) No caso dos campamentos xuvenís, enfermería.
- b) No caso dos albergues xuvenís, dormitorios e unha sala polivalente destinada ó descanso e convivencia dos alberguistas.
- c) No caso das residencias xuvenís, dormitorios, sala de estudos, biblioteca e unha sala polivalente destinada ó descanso e convivencia dos residentes.

2. Todas estas dependencias estarán situadas en cuartos diferentes e non poderán ter usos polivalentes, excepto as salas destinadas a actividades.

3. Nos campamentos xuvenís o comedor, as salas destinadas a actividades e a enfermería poderán ser instalacións de tipo provisional.

4. No caso de instalacións que ofrecen servicios de pensión completa ou a posibilidade que os usuarios elaboren eles mesmos a comida, estas deberán dispoñer dunha cociña.

5. Os bloques sanitarios, os dormitorios, a enfermería, a sala de estudos e a biblioteca non poderán ser lugar de paso habitual cara a outras dependencias.

#### Artigo 12º.-Subministración de auga.

1. As instalacións reguladas neste título deberán asegurar unha subministración abundante e continua de auga potable non inferior a 100 litros por persoa e día.

2. Tódalas instalacións deberán estar dotadas de depósito de almacenamento de auga para o consumo humano con capacidade mínima para 36 horas de abastecemento, para o caso de que ocorra un corte na subministración ou se produza avaría no sistema de abastecemento. Os depósitos serán accesibles unicamente ó persoal de mantemento da instalación co obxecto de efectuar os labores de limpeza e de desinfección periódicos que sexan necesarios.

Nos depósitos de almacenamento deberá garantirse a constante circulación da auga e a súa correcta desinfección.

Co obxecto de comprobar que a auga está desinfectada e ten poder desinfectante deberá determinarse diariamente a cantidade de cloro residual libre presente na auga e anotarse nos impresos que facilitarán as delegacións provinciais da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais.

No caso de que a subministración de auga non proveña dunha rede de abastecemento público, será necesario dispoñer dun sistema de desinfección con aparello de cloración automático que deberá estar en todo momento en perfectas condicións de funcionamento.

A cloración realizarase sempre á entrada no depósito, nunca á saída, co obxecto de garantir que o contacto da auga co desinfectante, antes do seu consumo, sexa como mínimo de 30 minutos.

3. Tódalas instalacións xuvenís disporán de subministración de auga quente en tódolos lavabos e duchas dos bloques de servizos sanitarios e na cociña. Os albergues e residencias xuvenís disporán, así mesmo, de calefacción que garanta unha temperatura interior adecuada. Este último requisito non será esixible para aquelas instalacións de carácter temporal que non funcionen entre os meses de outubro e marzo, ámbolos dous inclusive.

4. As características das instalacións de calefacción, auga quente sanitaria e gas, así como as destinadas ó almacenamento dos combustibles líquidos, gasosos ou sólidos serán as especificadas nos regulamentos correspondentes.

#### Artigo 13º.-Dormitorios.

1. Os dormitorios non poderán estar, en ningún caso, situados en subterráneos.

2. Disporán de luz natural e de ventilación directa do exterior que garanta a perfecta renovación do aire. A superficie mínima de iluminación e ventilación será a doceava parte da superficie útil do dormitorio.

3. A distribución das camas e das liteiras de cada cuarto deberá permitir sempre a total apertura das portas e das fiestras.

4. As fiestras disporán de calquera sistema eficaz que garanta a escuridade do cuarto durante as horas de descanso.

5. Cada usuario disporá dun espazo individual para durmir -xa sexa praza de cama ou de liteiradotado, como mínimo, de colchón coa súa correspondente funda, almofada e un número suficiente de mantas que deberán encontrarse en todo momento en perfectas condicións hixiénicas. Tamén deberá facer un espazo suficiente que lle permita ó usuario ordenar os seus efectos persoais.

O tamaño mínimo das camas ou liteiras será de 80×190 cm. A distancia entre os laterais lonxitudinais das camas ou liteiras non poderá ser inferior a 75 cm.

6. No caso que a instalación dispoña dun cuarto específico para gardar os efectos persoais de máis volume, os dormitorios disporán igualmente dun sistema complementario para deixar e gardar nel os elementos de uso máis frecuente.

7. No caso das residencias xuvenís disporán dunha mesa de estudio e unha cadeira por praza do dormitorio, así como de andeis que permitan a colocación dos libros.

8. Non poderá haber ningún dormitorio cunha superficie útil mínima inferior a 5 m<sup>2</sup>. A cubicaxe por usuario non será inferior a 5 m<sup>3</sup> e o mínimo espazo de chan por cama ou liteira será de 4 m<sup>2</sup> de superficie útil.

Enténdese por superficie útil dun cuarto a do espacio que corresponde a alturas non inferiores a 1,90 m.

9. A altura do teito dos dormitorios sobre o chan da superficie útil terá, como mínimo, un valor medio de 2,25 m, en edificios preexistentes, e de 2,50 m en edificios de nova construción; esta altura medirase desde o chan ata, se se dá o caso, a parte máis baixa das trabes.

10. Para alturas de dormitorios entre 2,25 m e 2,50 m unicamente se aceptará a colocación de camas. Para alturas iguais ou superiores a 2,50 m aceptaranse liteiras.

11. No caso de dormitorios con teitos inclinados ou situados en faiados, aceptárase a colocación de camas nas alturas comprendidas entre 1,90 m e 2,50 m, sempre que a altura media do dormitorio acade como mínimo os valores establecidos no punto 9 deste artigo e se cumpran as determinacións mínimas relativas á cubicaxe por usuario e á superficie por cama ou liteira.

12. En ningún caso se aceptarán liteiras de tres pisos. No caso de liteiras tomaranse as medidas oportunas para evitar accidentes por caídas desde os somieres superiores.

13. Os dormitorios non se poderán utilizar para almacena-lo material do que dispón o grupo para a realización das súas actividades.

#### Artigo 14º.-Comedores e cocinas.

As instalacións xuvenís deben cumprir-la normativa vixente sobre regulamentación técnico-sanitaria dos comedores colectivos.

#### Artigo 15º.-Sala de actividades.

1. Toda instalación xuvenil disporá dunha ou máis dependencias destinadas ás actividades propias dos usuarios da instalación. O espacio destinado a esta finalidade terá unha superficie en m<sup>2</sup>, como mínimo, igual ó número de prazas para as que foi autorizada a instalación. En calquera caso, non poderá ser inferior a 30 m<sup>2</sup>. Nesta superficie non se poderá computa-la correspondente a aqueles cuartos destinados a garda-los efectos persoais de máis volume e o material de actividades, no caso de que existan.

2. Cando o espacio destinado a estas actividades estea comprendido en varias dependencias, cada unha destas deberá ter garantida a correspondente ventilación e a súa superficie non poderá ser inferior ós 16 m<sup>2</sup>.

3. O chan destas salas deberá ser fácil de limpar.

#### Artigo 16º.-Servicios sanitarios.

1. As instalacións xuvenís reguladas neste título disporán de bloques de servicios sanitarios que deberán manterse limpos e nas necesarias condicións hixiénicas.

2. Estes bloques sanitarios deberán ter unha ventilación suficientemente ampla. O chan deberá estar pavimentado e as paredes azulexadas, co fin de que permitan unha correcta limpeza e desinfección.

3. Os servicios sanitarios disporán, como mínimo, do seguinte:

a) Un evacuatorio por cada oito persoas ou fracción, con un polo menos por cada sexo.

b) Un lavabo por cada 6 persoas ou fracción.

c) Unha ducha por cada 8 persoas ou fracción. A zona de pés descalzos será de chan antiescorreduas e fácil de desinfectar.

4. Os bloques sanitarios deberán ter un número adecuado de espellos e colgadoiros, e deberá haber tamén andeis para poder dispoñe-los efectos persoais de xeito totalmente hixiénico.

5. En caso de que os bloques sanitarios dispoñan de duchas de tipo colectivo, existirá como mínimo unha para cada sexo, e en cada bloque sanitario haberá como mínimo unha ducha de tipo individual.

Artigo 17º.-Instalacións para lavar e tende-la roupa.

1. As instalacións xuvenís deberán dispoñer das instalacións necesarias para poder lavar e tende-la roupa.

2. En caso de dispoñer de lavadoiros para o uso dos usuarios da instalación, estes deberán ser de tipo individual, facilmente desinfectables e en número non inferior a un para cada 20 usuarios.

3. En caso que a instalación dispoña de máquinas de lavar e seca-la roupa, disporase, igualmente, dun lugar adecuado para colgar e seca-las toallas de uso máis frecuente e a roupa de baño.

#### Artigo 18º.-Enfermería.

1. Os campamentos xuvenís deberán dispoñer dunha enfermería. O número de camas da enfermería será de dúas por cada 50 prazas.

2. Cando a enfermería estea situada nunha instalación fixa, deberá dispoñer dun lavabo, dun evacuatorio e dunha ducha independentes do resto de servicios hixiénicos da instalación xuvenil. Isto non será aplicable cando a enfermería estea situada nunha instalación non permanente.

3. En ningún caso, o número de prazas da enfermería se incluírá no total de prazas da instalación.

#### Artigo 19º.-Caixa de urxencias.

Disporase dunha caixa de urxencias e primeiros auxilios, que contará cos materiais suficientes para poder atende-los casos ou accidentes máis frecuentes. Esta caixa de urxencias deberá estar convenientemente pechada para impedi-lo acceso dos nenos e/ou mozos ós medicamentos.

#### Artigo 20º.-Espacios complementarios.

1. Todo campamento xuvenil disporá dun espacio de terreo proporcionado á súa capacidade e convenientemente delimitado, para a realización de actividades diversas ó aire libre, tales como xogos, veladas, deportes e similares.

2. Se a instalación xuvenil dispón de piscina, deberá cumprir-las condicións propias das piscinas de uso colectivo, excepto a obriga de dispor de vestiarios.

### Artigo 21º.-Instalacións telefónicas.

1. As instalacións xuvenís disporán de instalación telefónica co exterior, e sempre que teñan unha capacidade superior ás 25 prazas deberán contar, ademais, como mínimo, cunha liña para uso exclusivo dos usuarios.

2. Aquelas instalacións situadas en lugares en que non sexa posible o enganche a unha liña telefónica deberán, non obstante, asegura-la comunicación co exterior por calquera sistema que a permita.

### Artigo 22º.-Accesibilidade e eliminación de barreiras.

As instalacións xuvenís deberán cumprir-la normativa vixente en materia de accesibilidade e eliminación de barreiras. Aquelas con máis dun andar disporán de ascensor con capacidade para o traslado de usuarios con limitacións graves de mobilidade.

#### Sección cuarta Condicións específicas

### Artigo 23º.-Graxas escola e aulas de natureza.

1. As graxas escola, sen prexuízo doutras normativas que lles poidan ser de aplicación, deberán garantir:

a) A suficiente separación entre o lugar destinado ás cortes e cortellos dos animais e o lugar de residencia dos usuarios, co fin de evita-los cheiros excesivos e a proximidade de insectos.

b) A suficiente limpeza e as condición hixiénicas e sanitarias dos animais da granxa.

c) O cerramento do recinto dos animais e dos cortellos co fin de evitar que os usuarios poidan entrar de forma indiscriminada.

d) O uso dun vestiario específico por parte dos usuarios e o persoal da instalación, para utilizar cando estean no recinto dos animais ou cortellos.

e) A existencia de persoal técnico cualificado en número suficiente para o traballo cos animais e o desenvolvemento dos labores didácticos.

f) No caso de que a instalación dispoña de salas ou recintos para a transformación dos produtos da granxa, deberán cumprir-la normativa técnico-sanitaria que lles sexa de aplicación.

2. As aulas de natureza, sen prexuízo das outras normativas que lles poidan ser de aplicación, deberán garanti-la existencia dun equipamento suficiente e adecuado e dos recursos didácticos necesarios para a súa función.

### Capítulo III

#### Procedemento de recoñecemento oficial e potestades da administración

##### Sección primeira

#### Procedemento de recoñecemento oficial

Artigo 24º.-Solicitud, documentación e lugar de presentación.

1. Toda persoa física ou xurídica que queira recoñecer oficialmente unha instalación como algunha

das instalacións xuvenís reguladas no presente texto terá que presentar unha solicitude de recoñecemento oficial conforme o modelo normalizado recollido no anexo I deste decreto acompañada da documentación seguinte:

a) Resolución de concesión da licenza municipal de apertura, así como outras autorizacións previas que, se é o caso, fosen esixibles de acordo coa normativa sectorial aplicable.

b) Memoria descritiva das instalacións onde consten os aspectos indicados no capítulo II do presente título, así como o período de funcionamento ó longo do ano, no caso daquelas instalacións de carácter temporal.

c) Certificado final de obra, no caso de instalacións de nova construción ou certificado de solidez e habitabilidade, no caso de edificacións preexistentes, asinados por un arquitecto, e planos a escala que reflectan o estado definitivo da instalación.

d) Informe sanitario preceptivo e vinculante, emitido pola delegación correspondente da Consellería de Sanidade e Servicos Sociais, sobre a potabilidade da auga destinada ó consumo humano, o estado sanitario xeral dos locais, o sistema de evacuación de augas residuais cando non sexa a través da rede municipal de sumidoiros, eliminación de lixo, condicións hixiénico-sanitarias dos servicos hixiénicos e o cumprimento da regulamentación técnico-sanitaria vixente sobre comedores colectivos.

e) Informe preceptivo e vinculante, emitido pola Consellería de Agricultura, Gandería e Política Agroalimentaria, sobre o cumprimento da normativa de sanidade animal, no caso de graxas escolas.

f) Boletín eléctrico entregado por un instalador autorizado e selado pola Consellería de Industria e Comercio.

g) Contrato de subministración ou certificación expedida polo órgano competente de adecuación da instalación de gas á normativa aplicable, no caso de existi-la dita instalación.

h) Documento acreditativo da personalidade do solicitante e, no caso de persoas xurídicas, documentación acreditativa de que a persoa que asina a solicitude é o seu representante legal.

i) Fotocopia do DNI do director da instalación e documentación acreditativa do cumprimento do disposto no artigo 41º do presente decreto.

2. A solicitude, xunto coa restante documentación, dirixirase ó director xeral de Xuventude e presentarse no rexistro xeral da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude, nos rexistros das súas delegacións provinciais ou por calquera dos medios previstos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

3. Cando do exame da documentación presentada o órgano competente apreciase a falta ou defecto

nela, requirirá o solicitante para que nun prazo de 10 días emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixera, considerase desistido da súa petición, logo de resolución que declare tal circunstancia.

#### Artigo 25º.-Instrucción.

1. Completado o expediente, o órgano instructor solicitará ó servizo de inspección informe sobre o cumprimento de tódolos requisitos xerais e específicos que lle sexan esixibles á instalación xuvenil de acordo coa súa tipoloxía. O dito informe deberá emitirse no prazo máximo dun mes.

2. Así mesmo, o órgano instructor poderá solicita-lo asesoramento técnico ou os informes sobre os extremos que considere oportunos a outros órganos administrativos competentes por razón da materia obxecto de consulta ou asesoramento.

3. No suposto de observárense deficiencias, comunicaráselle ó interesado para que nun prazo non superior ós tres meses as emende. A dita comunicación suporá a suspensión provisional do prazo para resolver.

A non emenda no prazo outorgado levará consigo a declaración de caducidade e o arquivo do expediente.

#### Artigo 26º.-Resolución de recoñecemento oficial.

1. O director xeral de Xuventude dictará a resolución que proceda no prazo máximo de 4 meses.

2. Na resolución de recoñecemento oficial especificarase o tipo de instalación xuvenil segundo as recollidas no artigo 3º deste decreto, o número de prazas da instalación e o período de funcionamento, no caso das instalacións de carácter temporal.

3. A resolución denegatoria do recoñecemento oficial deberá ser motivada e contra ela poderá interporse, no prazo dun mes, recurso de alzada perante a conselleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude.

#### Artigo 27º.-Condicións do recoñecemento.

1. O recoñecemento oficial dunha instalación xuvenil estará vixente sempre que se manteñan as condicións especificadas na solicitude e o número de prazas da instalación.

2. Para calquera actuación de reforma ou ampliación que poida afecta-la estrutura, o volume, a distribución, o número de prazas ou os servizos que presta a instalación, o titular deberá notificala previamente á Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude co fin de que autorice, utilizando o modelo de solicitude que se recolle no anexo II deste decreto, acompañada da documentación seguinte:

a) Memoria explicativa da modificación que se pretende.

b) Proxecto técnico da obra, se é o caso, acompañado de memoria xustificativa do cumprimento da normativa que lle sexa aplicable.

c) Licencia municipal, así como outras autorizacións previas que, se é o caso, fosen esixibles de acordo coa normativa aplicable.

3. Se no prazo de 2 meses o director xeral de Xuventude non dictase resolución expresa, entenderase concedida a autorización.

4. Os cambios de titularidade da instalación ou de calquera outro aspecto recollido na documentación da solicitude de recoñecemento serán comunicados no prazo dun mes á Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude para o seu coñecemento e constancia no rexistro correspondente.

Artigo 28º.-Control e revogación do recoñecemento.

1. A Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude a través dos seus órganos territoriais poderá visita-las instalacións recoñecidas coa periodicidade que estime oportuna co obxecto de comproba-lo adecuado cumprimento dos requisitos e condicións técnicas establecidas neste título, así como a calidade do servizo prestado.

2. Cando se observe incumprimento das normas contidas neste título, a delegación provincial competente poderá apercibi-lo titular da instalación, dándolle 3 meses para a emenda dos defectos apreciados. No caso de deficiencias graves na calidade do servizo prestado, o prazo será dunha semana.

Se nos prazos indicados non son emendados os defectos apreciados, o órgano competente poderá revoga-lo recoñecemento oficial concedido e retirar-la placa identificativa.

3. Cando a Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude teña coñecemento do inicio de actividades ou modificación substancial de calquera instalación xuvenil das tipificadas no artigo 3º deste decreto sen o oportuno recoñecemento, poderá adopta-las medidas oportunas para regulariza-la situación.

4. O disposto nos puntos anteriores enténdese sen prexuízo das facultades de inspección e de control dos organismos competentes, dada a respectiva normativa sectorial aplicable ás instalacións xuvenís.

### Sección segunda

#### Rexistro de Instalacións Xuvenís

#### Artigo 29º.-Obxecto.

No Rexistro de Instalacións Xuvenís adscrito á Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude inscribíranse de oficio tódalas instalacións recoñecidas conforme o procedemento descrito nos artigos 24º ó 26º deste decreto e as modificacións posteriores que se produzan nas condicións en que foi concedido o recoñecemento, sempre e cando afecten ós datos recollidos nel.

#### Artigo 30º.-Certificación da inscrición.

Unha vez efectuada a inscrición da instalación recoñecida no rexistro, o órgano competente expedirá

unha certificación acreditativa da inscrición na que conste a súa data e o número de rexistro asignado. Para estes efectos, o titular da instalación xuvenil recoñecida deberá satisfacer a taxa correspondente, de conformidade co disposto no título II do Decreto legislativo 1/1992, do 11 de abril, polo que se aproba o texto articulado das bases contidas no capítulo III do título II da Lei 13/1991, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma.

#### Artigo 31º.-Cancelación.

1. A inscrición cancelárase por instancia do titular da instalación, utilizando o modelo normalizado recollido no anexo III deste decreto, ou por perda das condicións e requisitos esixidos neste título para a obtención do recoñecemento oficial como instalación xuvenil. Neste segundo suposto, a cancelación poderá acordarse de oficio, por resolución do órgano competente, logo da instrución do correspondente expediente. A cancelación no rexistro de instalacións xuvenís supón a perda do recoñecemento oficial como instalación xuvenil.

2. No caso das granxas escola ou aulas de natureza, poderase mante-lo recoñecemento oficial como campamento ou albergue xuvenil, en función das súas características, por instancia do titular, extremo que fará constar na comunicación de cancelación. Neste caso adscribírase a instalación xuvenil á sección correspondente do rexistro.

#### Artigo 32º.-Organización do rexistro.

1. O rexistro constará de 4 seccións, unha por cada tipo de instalación xuvenil das recollidas no artigo 3º deste decreto. Os datos que se farán constar no rexistro serán, como mínimo, os seguintes:

- a) Número de rexistro asignado.
- b) Denominación, enderezo e teléfono da instalación.
- c) Data da resolución de recoñecemento.
- d) Data da inscrición.
- e) O número de prazas da instalación e o período de funcionamento.
- f) Nome e apelidos do director.
- g) Nome e DNI ou CIF do titular.
- h) Superficie do terreo, no caso de campamentos xuvenís.
- i) Data das visitas de inspección de que foi obxecto.
- j) Apercebimento de que foi obxecto, indicando o motivo e a data do apercebimento, así como a data en que foi emendada a deficiencia.
- k) Baixa da instalación: data da resolución.

2. Na sección correspondente ás granxas escola ou aulas de natureza, constará, ademais, o tipo de instalación xuvenil á que se adecua segundo as súas características de campamento ou albergue.

#### Artigo 33º.-Informatización dos datos do rexistro.

O rexistro deberá dotarse dun programa informático que facilite a xestión e consulta dos datos que consten nel.

#### Sección terceira Placa identificativa

#### Artigo 34º.-Distintivo identificativo.

1. Tódalas instalacións xuvenís, unha vez que dispoñan do oportuno recoñecemento oficial, deberán exhibir de forma visible no exterior do edificio e a carón da porta principal de acceso un distintivo identificativo, que unicamente poderá ser utilizado por aquelas instalacións xuvenís que dispoñan do oportuno recoñecemento oficial como tales.

2. O distintivo identificativo estará constituído por dúas placas e adecuarase ó modelo que se recolle para cada tipo de instalación xuvenil no anexo IV deste decreto. Na placa inferior os datos deberán figurar en caracteres de cor azul sobre fondo branca e na placa superior en caracteres de cor branco sobre fondo azul. As placas identificativas serán de metal ou outro material resistente e inalterable.

#### Capítulo IV Dereitos e deberes dos usuarios

#### Artigo 35º.-Concepto de usuario de instalacións xuvenís.

1. Poderán ser usuarios das instalacións reguladas neste título tódolos mozos de ata 30 anos, individualmente ou en grupo. Non obstante, os titulares das instalacións xuvenís reguladas neste título poderán limita-la idade para os usuarios da instalación ou para a participación en determinadas actividades ou servizos que promovan, dentro da marxe de idade establecida anteriormente.

2. As persoas cunha idade superior ós 30 anos poderán utiliza-las instalacións reguladas neste título coas seguintes condicións:

a) Os albergues xuvenís non integrados na REAJ (Rede Española de Albergues Juveniles) ou na Rede Galega de Albergues Xuvenís, campamentos xuvenís, granxas escola e aulas de natureza, cando vaian acompañando grupos de nenos ou mozos como pais, mestres, educadores ou monitores ou directores de tempo libre, sempre e cando participen conxuntamente en actividades educativas ou teñan tarefas organizativas ou de apoio.

b) Os albergues xuvenís integrados na Rede Galega de Albergues xuvenís ou na REAJ, conforme as normas de funcionamento aplicables a tódolos albergues xuvenís integrados na rede correspondente.

3. Os grupos de mozos deberán designar de entre os seus compoñentes un responsable que teña a súa representación ante a dirección da instalación xuvenil.



### Artigo 36º.-Dereitos dos usuarios.

Os usuarios das instalacións xuvenís terán os seguintes dereitos:

1. Acceso á información contida na documentación relacionada no artigo 40º.1.

2. Un adecuado uso e desfrute de cantos equipamentos e dependencias posúan as instalacións xuvenís, así como recibi-los servicios requiridos como contraprestación dos prezos satisfeitos.

3. Formular ante a dirección da instalación xuvenil cantas iniciativas, suxestións e reclamacións crean oportunas.

4. Ser respectados na súa liberdade, dignidade e integridade.

### Artigo 37º.-Deberes dos usuarios.

Serán deberes dos usuarios das instalacións xuvenís:

1. Someterse e respecta-lo regulamento de réxime interior que regule o funcionamento de cada instalación xuvenil.

2. Aboa-los prezos fixados na lista de prezos do ano en curso, conforme os servicios solicitados.

3. Coida-las instalacións, mobiliario, material e o contorno natural do lugar de emprazamento da instalación xuvenil.

4. Contribuír coa súa conducta a crear un clima de tolerancia e respecto mutuo entre tódolos usuarios.

### Artigo 38º.-Restriccións ó dereito de uso.

Os titulares das instalacións xuvenís reguladas neste título poderán amoestar ou rescindi-lo contrato e expulsar das instalacións os individuos, familias ou grupos que incumpran o regulamento de réxime interior e as normas lóxicas de convivencia.

Artigo 39º.-Obrigatoriedade de seguro de responsabilidade civil.

1. Tódalas instalacións xuvenís deberán ter contratada unha póliza de seguros de responsabilidade civil por danos materiais e corporais e por prexuízos causados involuntariamente a terceiros.

2. O seguro deberá cubrir obrigatoriamente, como mínimo, os danos que efectivamente se produzan no ámbito das responsabilidades seguintes:

a) A responsabilidade civil derivada do funcionamento da instalación.

b) A responsabilidade civil indirecta ou subsidiaria por actos ou omisións do persoal da instalación, polos que teñan que responde-los titulares.

c) A responsabilidade civil por danos a terceiros derivada do uso da instalación.

Artigo 40º.-Documentación á disposición dos usuarios.

1. As instalacións xuvenís reguladas neste título deben ter á disposición dos usuarios da instalación

e de calquera autoridade debidamente acreditada a seguinte documentación:

a) Resolución de recoñecemento oficial como instalación xuvenil e certificación acreditativa da súa inscrición no Rexistro de Instalacións Xuvenís expedida polo órgano correspondente.

b) Certificado correspondente ó ano en curso de potabilidade da auga destinada a consumo, expedido pola delegación correspondente da Consellería de Sanidade e Servicios Sociais, no caso de que a auga non proceda da rede de abastecemento público.

c) Informe que acredite as correctas condicións hixiénico-sanitarias da instalación, emitido pola delegación provincial correspondente da Consellería de Sanidade e Servicios Sociais.

d) Lista de prezos do ano en curso, co detalle dos diversos conceptos e servicios ofertados, selada pola delegación provincial da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude competente.

e) Regulamento de réxime interior, no que constarán tódolos aspectos relativos ó funcionamento da instalación non recollidos neste decreto, así como aqueles outros que afecten ós dereitos e deberes dos usuarios, sen prexuízo do disposto nos artigos 36º e 37º deste decreto.

f) Follas de reclamacións que lle serán facilitadas ó titular de cada instalación xuvenil pola delegación provincial da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude competente.

2. Así mesmo, terán á disposición de calquera autoridade debidamente acreditada o rexistro dos usuarios da instalación, que deberá conter:

a) Cando sexan usuarios individuais ou familias, os datos persoais.

b) Cando se trate dun grupo, os datos deste, número e relación nominal de compoñentes e datos persoais dos seus responsables.

### Artigo 41º.-Director. Funcións.

1. Á fronte de cada instalación xuvenil existirá un director, que deberá estar en posesión do título de director de actividades de tempo libre, regulado no título III deste decreto, ou de calquera titulación universitaria de grao medio ou superior.

2. As funcións do director serán:

a) Cumprir e facer cumpri-las normas de carácter legal que regulen o funcionamento da instalación, así como o regulamento de réxime interior.

b) Velar polo bo funcionamento dos equipamentos e servicios da instalación.

c) Facilitar, na medida das posibilidades de cada instalación, a realización de actividades de tempo libre.

d) A administración da instalación e a xestión do persoal.

## Capítulo V

### Outras disposicións en materia de instalacións xuvenís

Artigo 42º.-Rede de Albergues Xuvenís de Galicia (RAXG).

1. A Rede de Albergues Xuvenís de Galicia estará constituída por tódolos albergues xuvenís situados no territorio da Comunidade Autónoma galega de titularidade da Xunta de Galicia, e aqueloutros xestionados por persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, que se queiran integrar voluntariamente nela e cumpran os requisitos establecidos no presente decreto.

2. A Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude adoptará un logotipo como distintivo da Rede de Albergues Xuvenís de Galicia.

3. Para favorecer a ocupación dos albergues xuvenís integrados na dita rede crearase unha central de reservas dependente da Dirección Xeral de Xuventude.

Artigo 43º.-Recoñecemento oficial das RAXG.

1. Os titulares das instalacións xuvenís recoñecidas como residencias xuvenís poderán, así mesmo, solicita-lo seu recoñecemento oficial como albergues xuvenís de temporada, segundo o procedemento recollido na sección primeira do capítulo III deste título I.

2. O período de funcionamento da instalación como albergue xuvenil de temporada non poderá exceder de 4 meses ó ano.

3. Unha vez recoñecida a instalación, colocarse o oportuno distintivo identificativo conforme o disposto no artigo 34º deste decreto.

Artigo 44º.-Regulamento de réxime interior.

A Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude elaborará un modelo básico de regulamento de réxime interior aplicable ás diferentes instalacións, que estará á disposición daqueles interesados na creación dalgunha das instalacións xuvenís reguladas no presente texto, co fin de facilita-la súa elaboración.

## TÍTULO II

### Actividades ó aire libre

#### Capítulo I

##### Tipos de actividades e promotores

Artigo 45º.-Tipos de actividades de aire libre.

1. Para os efectos deste decreto, considéranse actividades de aire libre:

- a) Acampada.
- b) Marchas volantes ou rutas.
- c) Campos de traballo.

2. Enténdese por acampadas aquelas actividades nas que participe xente nova de ata 30 anos en número superior a 9, que non teñan carácter familiar,

inclúan na súa duración un mínimo de 3 noites consecutivas e impliquen asentamentos humanos temporais nos que a pernoita se realice en tendas de campaña, caravanas, albergues móbiles ou calquera outro elemento facilmente transportable.

3. Enténdese por marchas volantes ou rutas aquelas actividades itinerantes nas que, de acordo co contido do parágrafo anterior, a pernoita se realice en lugares diferentes.

4. Enténdese por campos de traballo aquelas actividades que se desenvolven de acordo cun programa de traballo de carácter social e de interese xeral, sen ánimo de lucro, e na que os seus participantes sexan voluntarios.

Artigo 46º.-Promotores.

Poderán organiza-las referidas actividades de aire libre as persoas físicas, asociacións, entidades ou empresas públicas ou privadas, en desenvolvemento dun programa de actividades de tempo libre dirixidas á xuventude.

## Capítulo II

Requisitos do persoal técnico dirixente e obrigas

Artigo 47º.-Requisitos do persoal técnico dirixente.

1. Tódalas actividades reguladas neste título estarán dirixidas por persoal técnico coa titulación conveniente establecida polo título III do presente decreto.

2. Á fronte da actividade haberá un responsable que estará permanentemente presente nela.

3. Por cada 10 participantes ou fracción haberá como mínimo un técnico dirixente.

4. O responsable da actividade deberá estar en posesión do título de director de actividades de tempo libre, excepto para aquelas actividades de ata 25 participantes. Neste caso é suficiente o título de monitor de actividades de tempo libre.

5. A metade dos membros que constitúen o equipo dirixente necesario para cumprir coa proporción indicada no punto 3, sen incluí-lo responsable da actividade, deberán estar en posesión do título de monitor de actividades de tempo libre, excepto naquelas actividades con finalidade cultural, docente ou deportiva que, por razón da súa programación, necesiten de profesorado ou de monitores especializados. Neste caso, o número mínimo de monitores titulados en actividades de tempo libre dentro do equipo técnico será dun 25%.

Os alumnos que teñan superada a fase teórico-práctica nos cursos impartidos polas escolas de tempo libre oficialmente recoñecidas poderán realiza-las prácticas nestas actividades sempre que o seu número sexa inferior ó de monitores titulados en actividades de tempo libre.

6. Cando a actividade que se vaia desenvolver sexa un campo de traballo, o responsable da actividade deberá estar en posesión do título de director

de campos de traballo, independentemente do número de participantes.

Artigo 48º.-Obrigas do responsable da actividade.

1. Constituirán obrigas directas e persoais do responsable da actividade:

a) Cumprir e facer cumprir-las normas do presente título.

b) Velar para que as actividades se desenvolvan coas necesarias condicións sanitarias e de hixiene e coas medidas de seguridade suficientes que garantan a integridade física dos participantes.

c) Velar polas condicións sanitarias e ambientais do lugar onde se desenvolve a actividade.

d) Garantir que as persoas encargadas da manipulación dos alimentos e da elaboración das comidas actúen de acordo cos requisitos mínimos precisos co fin de evitar contaminacións alimenticias, e de acordo coa normativa sanitaria vixente nesta materia, recollida no Decreto 239/1986, do 24 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de manipuladores de alimentos e demais normativa de aplicación.

e) Garanti-lo cumprimento do programa de actividade.

f) Adopta-las medidas necesarias para evita-la deterioración das propiedades e instalacións, os riscos de incendio que poidan producirse ben sexa por acción ou omisión, impedi-las accións que produzan verteduras ou desperdicios en zonas non idóneas, así como velar para que non se produzan alteracións no marco natural.

g) Comunicarlle ó servizo de Xuventude da provincia onde se vaia desenvolver-la actividade ou á Dirección Xeral de Xuventude, se aquela se desenvolve en varias provincias (marchas volantes ou rutas), calquera modificación producida nas condicións establecidas, recollidas no artigo 50º.1 deste decreto, no momento de solicita-la autorización.

h) Facilita-la inspección da actividade, de acordo co previsto no presente título, ó persoal da Dirección Xeral de Xuventude habilitado para a dita función.

i) Ter á disposición da autoridade competente durante a actividade a documentación prevista no artigo 49º deste decreto.

2. Destas obrigas serán subsidiariamente responsables as persoas físicas ou xurídicas que organicen ou promovan directamente a actividade.

### Capítulo III

#### Procedemento de autorizacións e limitacións para a práctica destas actividades

Artigo 49º.-Documentación necesaria durante a actividade.

O responsable da actividade deberá estar en posesión e ter á disposición da autoridade competente

durante o seu desenvolvemento a seguinte documentación:

1. Autorización concedida pola Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude para a realización da actividade de que se trate, de entre as recollidas no artigo 45º deste decreto.

2. Relación do cadro técnico, indicando nome e apelidos, domicilio, DNI e titulación.

3. Relación dos participantes na que se faga constalo seu nome e apelidos, domicilio, DNI, idade e número de teléfono.

4. Autorización paterna para participar na actividade, por escrito, para os participantes menores de idade.

5. Cartilla de asistencia sanitaria do Sergas, ou seguro médico privado de tódolos participantes da actividade.

6. Póliza de seguro de responsabilidade civil, subscrita polo organizador ou promotor da actividade.

Artigo 50º.-Procedemento de autorización.

1. Para a organización dunha actividade ó aire libre á que lle sexa de aplicación o presente título por cumprir-las características establecidas no seu artigo 1º.2, a persoa ou entidade organizadora presentará a correspondente solicitude de autorización conforme o modelo normalizado recollido no anexo V deste decreto acompañada da documentación seguinte:

a) Informe favorable das autoridades sanitarias da Consellería de Sanidade e Servizos Sociais referente ás condicións hixiénico-sanitarias do lugar e da potabilidade da auga para as actividades de máis de cincuenta participantes. No caso de que a auga que se vaia utilizar proceda da rede municipal de abastecemento correspondente ou sexa envasada, chegará con facer constar tal circunstancia.

b) Relación de compoñentes do cadro técnico-directivo especificando o nome e apelidos, DNI e titulación en materia de tempo libre de cada un deles.

c) Nome e apelidos do responsable da actividade, fotocopia do DNI, domicilio e fotocopia do título acreditativo da condición de director ou monitor de actividades de tempo libre, segundo proceda con respecto ó número de participantes.

d) No caso de que o solicitante sexa unha entidade, acreditación da persoa que asina a solicitude conforme é o seu representante legal.

e) Asistencia médica prevista, segundo o disposto no artigo 54º g) deste decreto e centro de saúde ó que acudir en caso de necesidade.

f) Condicións técnicas de acampada ou campo de traballo.

g) Plano gráfico ou boceto do lugar onde se vaia desenvolver-la actividade e modo de acceso a el, indicando o concello, parroquia e lugar o máis detalladamente posible. No caso de que o lugar de per-

noita estea próximo á costa, deberá indicarse en metros a distancia aproximada ó límite interior da ribeira do mar.

No caso de rutas ou marchas volantes, deberá indicarse ademais unha descrición do itinerario, zonas de acampada e días en que se efectuarán as pernoitas.

h) Fins e obxectivos da actividade así como datas entre as que se desenvolverá.

i) Número de participantes e idades.

j) Autorización por escrito do titular de dereitos de uso e disfrute, administrador ou representante legal, suficientemente acreditado, do terreo que se ocupa, ben sexa de carácter público ou privado.

k) Copia do escrito dirixido ó alcade do concello onde se atope o terreo onde se pretende desenvolver a actividade, comunicándolle a intención da realización desta e o lugar de pernoita. Na copia deberá figura-lo Rexistro de Entrada.

l) No caso de actividades que se vaian desenvolver en lugares ós que lles sexa de aplicación o disposto no artigo 57º deste decreto, deberán achegar copia da autorización do órgano xestor do espazo natural.

m) Autorización para facer lume de acampada, de acordo coa normativa vixente sobre medidas de prevención de incendios, sempre que estea previsto no programa de actividades.

2. Sempre que a actividade se desenvolva nunha instalación oficialmente recoñecida pola Xunta de Galicia, xunto coa solicitude presentarase a documentación relacionada nas alíneas b), c), d), e), h), i) e m), do punto 1 deste artigo. Previamente á presentación da solicitude e restante documentación, o promotor da actividade reservará na delegación da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude da provincia na que radique a instalación elixida o número de prazas necesario co obxecto de confirma-la súa dispoñibilidade, debendo aboar en concepto de reserva de praza o 15% do seu importe total, de acordo cos prezos fixados anualmente.

3. Cando a actividade que se vaia realizar sexa un campo de traballo, ademais da documentación relacionada no punto 1 deste artigo deberá indicar:

a) O perfil dos participantes.

b) Composición do equipo técnico especializado no traballo que se vaia realizar no campo, indicando os mesmos datos que para o equipo técnico en animación.

c) Programa de traballo e medios con que conta o campo para a súa realización.

d) Horario de traballo.

Artigo 51º.-Solicitude e presentación.

1. A solicitude dirixirase ó delegado provincial da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude da provincia na que se vaia realiza-la actividade, ou ó director xeral de Xuven-

tude no caso daqueles que se desenvolvan en máis dunha provincia, os cales deberán resolver nun prazo de 10 días.

2. A solicitude xunto coa restante documentación presentarase no rexistro xeral da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude, nos rexistros das súas delegacións provinciais ou por calquera dos medios previstos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, cun mínimo de 20 días antes do comezo da actividade, agás no caso previsto no artigo 57º.3, no que o prazo será de dous meses.

Artigo 52º.-Resolución.

A resolución seralle notificada, antes do inicio da actividade, ó organizador dela, ó concello no que se vaia desenvolver, e á Consellería de Medio Ambiente no caso que proceda.

Artigo 53º.-Limitacións dos lugares onde acampar.

Non se poderá acampar:

1. En terreos situados en leitos secos, beiras dos ríos ou zonas susceptibles de ser inundadas, así como naquelas que por calquera causa resulten perigosas ou insalubres.

2. Nun raio inferior a 150 metros dos lugares de captación de auga potable para o abastecemento de poboacións.

3. A menos de 1 quilómetro dos campamentos públicos de turismo ou de núcleos urbanos, nin a menos de 10 metros das marxes de leitos fluviais nin a menos de 50 metros de estradas ou vías de ferrocarril.

4. A menos de 500 metros de monumentos ou conxuntos histórico-artísticos legalmente declarados.

5. Nas proximidades de industrias molestas, insalubres, nocivas ou perigosas, de acordo co preceptuado no Decreto 2414/1961, do 30 de novembro, e dos lugares de vertedura de augas residuais.

6. En terreos polos que discorran liñas de alta tensión.

7. Na zona de dominio público marítimo-terrestre, nas praias, e na zona de servidume de tránsito, entendendo por esta última a franxa de 6 metros medidos terra a dentro a partir do límite interior da ribeira do mar.

8. En xeral, naqueles lugares que por esixencias do interese público estean afectados por prohibicións ou limitacións neste sentido ou por servidumes establecidas expresamente, mediante disposicións legais ou regulamentarias, salvo que se obteña a oportuna autorización dos organismos competentes.

Artigo 54º.-Normas de carácter sanitario.

As actividades suxeitas a este decreto quedarán sometidas as seguintes normas de carácter sanitario:

1. A auga de consumo deberá ser potable, adaptándose ós procedementos oportunos que garantan

de forma permanente a dita potabilidade mentres dure a actividade.

2. De non existir ningún sistema de recolla de excrementos, construíranse latrinas, que estarán situadas a máis de 100 metros de ríos, regatos, pozos ou fontes. Unha vez concluída a actividade taparanse con terra.

3. O almacenamento do lixo realizarase en recipientes con tapa ou bolsas que se poidan pechar, e depositarase periodicamente en contedores de recolla de lixo.

4. Tódolos alimentos que se consuman deberán reuni-las correspondentes garantías sanitarias.

Non se almacenarán alimentos conxuntamente con outros produtos que poidan ser fonte de contaminación ou intoxicación.

Nas zonas de almacenamento ningún alimento deberá estar en contacto co chan, debendo estar illado del cunha separación de 10 cm, como mínimo, así como protexidos dos insectos.

Os alimentos perecedoiros conservaranse en frigoríficos. De non dispoñerse de sistemas de frío, estes alimentos consumiranse no mesmo día da súa compra e o sobrante, de existir, desbotarase.

Nas acampadas en que participen 30 ou máis persoas, o responsable da cociña deberá estar en posesión do carné de manipulador de alimentos.

5. Evitarase a contaminación das augas, dispoñendo correctamente a evacuación das augas residuais procedentes do fregado de vaixela, lavado de roupa e aseo persoal, fóra dos leitos dos ríos, regatos ou torrentes.

6. As zonas de baño en leitos naturais deberán ser coidadosamente elixidas, procurando o máximo afastamento de puntos de verteduras augas arriba, tanto urbanas como industriais, así como doutros puntos de contaminación, como vertedoiros, zonas de pastoreo, etc.; así mesmo, deberán estar afastadas das zonas de extracción de auga para o consumo.

Nos casos sinalados e por motivos xustificados, a autoridade sanitaria poderá desaconsella-lo baño en determinadas zonas, e incluso prohibilo.

7. En toda actividade será necesario que exista unha caixa de urxencias de primeiros auxilios baixo a responsabilidade do responsable das actividades ou responsable sanitario.

As actividades ás que asistan máis de 50 participantes disporán dun responsable sanitario que deberá ser médico, ATS ou diplomado universitario en enfermería.

As funcións do responsable sanitario serán as seguintes:

-Velar polo perfecto estado dos alimentos e augas de consumo nos termos establecidos nas alíneas a) e d) do presente artigo.

-Vixilancia epidemiolóxica das enfermidades e dos accidentes que sufran os acampados, que quedarán reflectidos nunha ficha médica.

-Coidar que as actividades se fagan conforme as normas sanitarias establecidas neste artigo e demais normativa de aplicación, de forma que non se poña en perigo a saúde das persoas, nin se estrague o medio.

-Vixiar e responsabilizarse da obrigatoria caixa de primeiros auxilios, asegurándose de que os enfermos ou accidentados reciban asistencia prontamente e adoptando as medidas preventivas necesarias.

-Dispoñer da información suficiente respecto a horarios e puntos de asistencia médica da zona.

-Nas actividades de menos de 50 persoas, as funcións do responsable sanitario asumiraas o responsable da actividade.

8. Ó acaba-la actividade os participantes nela deberán deixa-lo lugar en perfectas condicións, limpándoo de residuos e enterrando os excrementos e augas residuais nas latrinas habilitadas se non se utilizou outro sistema de evacuación.

Deberán, así mesmo, asegurarse de deixar completamente apagados tódolos focos de ignición.

#### Capítulo IV Outras disposicións

##### Artigo 55º.-Inspección e asesoramento.

Correspóndelle á Dirección Xeral de Xuventude efectua-los servicios técnicos de inspección e asesoramento para o cumprimento do disposto no presente título.

##### Artigo 56º.-Incumprimento das normas.

O incumprimento das normas contidas no presente título levará consigo a perda da autorización, coa suspensión inmediata da actividade e, se é o caso, a perda da subvención concedida para o seu desenvolvemento, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incorre-lo responsable da actividade, o responsable sanitario ou os monitores que asistan a ela.

##### Artigo 57º.-Autorizacións.

1. Para o desenvolvemento das actividades ó aire libre reguladas no presente título, a autorización á que se refire o artigo 50º non exime o organizador da obriga de ter que solicitar aquelas autorizacións non previstas neste título que sexan precisas por razón da actividade.

2. Cando as actividades reguladas no presente título se desenvolvan no interior de reservas naturais, parques naturais, paisaxes protexidas ou monumentos naturais declarados de acordo coa Lei 4/1989, do 27 de marzo, de conservación de espazos naturais, en espazos naturais de protección xeral incluídos no Rexistro de Espazos Naturais de Protección Xeral da Xunta de Galicia, ou calquera outra zona

que goce dun réxime de protección ambiental, deberá de axustarse tamén á normativa propia do espazo protexido, cando a haxa, debendo solicitarla autorización previa ó órgano xestor do espazo.

Na autorización, o referido órgano xestor poderá incorporar condicións adicionais para garantir unha mellor protección do medio natural.

3. Cando as actividades reguladas no presente decreto se desenvolvan na beiramar, na zona comprendida nunha franxa de 100 metros medida terra adentro desde o límite interior da ribeira do mar, solicitaráselle informe ó órgano competente en materia de costas, que poderá establecer condicións adicionais para a mellor protección deste espazo. O dito informe deberá ser emitido nun prazo máximo dun mes. Neste caso, suspenderase provisionalmente o prazo para resolver a que fai mención o artigo 51º.1, desde a petición do informe ata a súa recepción, circunstancia que se lle comunicará á persoa ou entidade organizadora da actividade.

### TÍTULO III

#### Escolas de tempo libre

##### Capítulo I

#### Regulación das escolas de tempo libre

##### Artigo 58º.-Obxecto.

1. As escolas de tempo libre constitúen centros de formación, perfeccionamento e especialización de xoves educadores nas actividades e técnicas orientadas á promoción e adecuada utilización do lecer.

2. As escolas de tempo libre poden ser promovidas tanto por persoas físicas ou xurídicas, de carácter privado, como polas institucións públicas.

##### Artigo 59º.-Competencias.

1. Correspóndelle á Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude o recoñecemento das escolas de tempo libre, segundo o procedemento recollido no capítulo II deste título, a determinación das ensinanzas que se poderán impartir nelas, a aprobación dos seus programas de formación e a expedición dos títulos acreditativos das ensinanzas recibidas nas ditas escolas, de conformidade co previsto no artigo 77º deste decreto.

2. Así mesmo, a través dos seus órganos poderá inspeccionar e supervisar en calquera momento as actividades que desenvolvan as escolas de tempo libre recoñecidas, co obxecto de velar polo cumprimento do disposto no presente título.

##### Artigo 60º.-Ensinanzas que se impartirán.

As ensinanzas que se impartan nas escolas de tempo libre recoñecidas comprenderán no seu programa, cando menos, materias relativas a:

1. Formación en relación co suxeito destinatario das actividades de tempo libre e co medio social no que se desenvolven.

2. Técnicas e actividades de tempo libre.

3. Metodoloxía educativa de tempo libre.

##### Artigo 61º.-Modalidades de ensino.

1. As modalidades de ensino que poden impartir-las escolas de tempo libre son:

a) Primeiro nivel: monitores de actividades de tempo libre.

b) Segundo nivel: directores de actividades de tempo libre.

-Director de actividades de tempo libre.

-Director de campos de traballo.

2. Así mesmo, poderán realizar cursos de perfeccionamento ou especialización de carácter monográfico, de duración variable, que só conducirán á expedición dun certificado ou diploma de asistencia.

3. Con carácter xeral, establécese en vinte e cinco o número máximo de alumnos por curso de calquera das modalidades de ensinanzas recollidas nos puntos anteriores.

En consecuencia, as escolas de tempo libre deberán determinar para cada unha das modalidades de ensinanzas que se van impartir os criterios e requisitos previos de selección do alumnado, que se aplicarán nos cursos programados sempre que o número de solicitantes supere o máximo de alumnos establecido anteriormente.

##### Artigo 62º.-Idade.

A idade mínima esixida para poder matricularse nunha escola de tempo libre será a de 18 anos.

##### Artigo 63º.-Dirección das escolas.

1. Á fronte de cada escola de tempo libre existirá un director, que deberá dispor do título de director de actividades de tempo libre, ademais de posuír titulación universitaria.

2. Así mesmo, en cada escola existirá un profesor coordinador por cada un dos niveis de ensino que se impartan, que coordinará a acción docente dos profesores. Os profesores coordinadores deberán dispor da mesma titulación có director.

##### Artigo 64º.-Obrigas das escolas.

As escolas de tempo libre recoñecidas estarán obrigadas:

1. A organizar cada ano, alomenos, un curso do primeiro nivel e cada tres anos un do segundo nivel.

2. A remitirlle á Dirección Xeral da Xuventude, no mes de xaneiro de cada ano:

-Memoria detallada de actividades do ano anterior.

-Programa de actividades do ano en curso.

-Criterios e requisitos previos de selección que se van aplicar nos cursos programados nas distintas modalidades de ensinanzas.

-Relación de profesores e as súas respectivas titulacións.

-Calquera modificación dos datos que figuren no Rexistro de Escolas de Tempo Libre.

3. A comunicarlle á Dirección Xeral de Xuventude, con antelación suficiente, o lugar e maila data dos cursos que se van impartir.

Artigo 65º.-Incumprimento.

1. O Incumprimento do disposto nos capítulos I, II e III deste título poderá dar lugar á perda da acreditación e recoñecemento oficial como escola de tempo libre, logo da apertura do oportuno expediente administrativo e audiencia ó interesado.

2. Así mesmo, será causa de perda de acreditación do recoñecemento oficial como escola de tempo libre o manter débedas con calquera Administración Pública por un período superior a seis meses

## Capítulo II

### Procedemento de recoñecemento das escolas de tempo libre

Artigo 66º.-Iniciación.

1. Para o recoñecemento dunha escola e a súa inscrición no Rexistro de Escolas de Tempo Libre da Comunidade Autónoma galega, o promotor ou promotores presentarán a correspondente solicitude conforme o modelo normalizado que se recolle no anexo VI deste decreto xunto coa documentación seguinte:

- a) Titularidade do centro.
- b) Proxecto educativo e sistema educativo da escola con especificación das modalidades de ensinanzas que solicite impartir.
- c) Descrición detallada dos medios materiais e educativos dos que disporá. A este respecto, toda escola de tempo libre deberá contar cun local que, como mínimo, disporá dos seguintes espazos diferenciados: espazo de atención ó público, aula, espazo específico de arquivo, e sala de reunións para o profesorado.
- d) Os programas específicos do centro para os diferentes niveis que se pretendan impartir.
- e) Acreditación suficiente de que o director e o profesorado posúen as titulacións requiridas, conforme o disposto no artigo 63º deste decreto.
- f) Xustificación razoada da necesidade da realización de cursos de titulados en actividades de tempo libre na área xeográfica na que pensa desenvolver a súa actividade.
- g) Estudio da demanda que a escola de tempo libre pensa atender e estudio económico que comprenderá, como mínimo, os tres primeiros anos de funcionamento.

h) Xustificación e documentación acreditativa das posibilidades de realización da fase de prácticas que a escola de tempo libre lles ofrecerá a tódolos seus alumnos.

i) Estatutos da escola, que conterán, polo menos, os seguintes datos:

-Denominación da escola, que non poderá coincidir nin ser similar, con outras xa inscritas.

-Domicilio social.

-Órganos de dirección, goberno e administración.

-O ámbito territorial en que desenvolve as súas actividades.

-Réxime económico con determinación da procedencia e destino dos seus recursos.

2. No caso de que o solicitante sexa unha persoa xurídica, a solicitude deberá ir asinada por quen exerza a representación legal do órgano de goberno ou polas persoas debidamente apoderadas para o efecto.

3. A solicitude, xunto coa restante documentación, presentarase na Dirección Xeral de Xuventude, nas delegacións provinciais da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude ou por calquera dos medios previstos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Artigo 67º.-Instrucción.

1. Recibida a solicitude, o órgano competente en cada caso examinará e comprobará que a documentación achegada é a correcta. No suposto de que a solicitude non cumpra os requisitos sinalados anteriormente ou a documentación achegada conteña erros ou sexa insuficiente, requirirase o solicitante para que, nun prazo de 10 días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, considerárase desistido da súa petición, logo de resolución que declare tal circunstancia, ó abeiro do disposto no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

2. Efectuados os trámites sinalados no punto anterior, o órgano competente que iniciou a instrucción remitirá, se é o caso, a solicitude e restante documentación á Dirección Xeral de Xuventude, onde se efectuará unha valoración dela, para o que deberá solicitar, con carácter preceptivo, o informe da Escola Galega de Lecer e Tempo Libre sobre a viabilidade do recoñecemento solicitado. Así mesmo, poderá solicitar cantos informes considere necesarios para resolver, así como a modificación ou mellora voluntaria da solicitude naqueles aspectos en que se considere oportuno, de acordo co previsto no artigo 71.3º da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

3. Valorada a solicitude, o director xeral de Xuventude elevará a correspondente proposta de resolución ó órgano competente para resolver.

Artigo 68º.-Resolución.

1. A resolución do expediente de recoñecemento dunha escola de tempo libre corresponderalle á conselleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller

e Xuventude, que deberá resolver nun prazo de 6 meses, contando desde o día en que a solicitude tivese entrada no rexistro deste órgano, e farase pública no DOG. Transcorrido o dito prazo sen que se notifique resolución expresa, aquela entenderase estimada.

2. A resolución do procedemento para o recoñecemento dunha escola de tempo libre porá fin á vía administrativa e contra ela procederá potestativamente o recurso de reposición ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo.

#### Artigo 69º.-Rexistro.

Adscrito á Dirección Xeral de Xuventude existirá un Rexistro de Escolas de Tempo Libre da Comunidade Autónoma de Galicia. Nel inscribíranse de oficio aquelas escolas de tempo libre recoñecidas conforme o procedemento anteriormente descrito.

### Capítulo III

Normas sobre o contido dos programas de formación, a avaliación e a expedición de títulos

#### Sección primeira

Programas de formación

Subsección primeira

Cursos de primeiro nivel. Modalidades

Artigo 70º.-Obxecto e funcións no primeiro nivel.

1. Os cursos do primeiro nivel terán por obxecto a formación de persoas capaces de realizar actividades socio-culturais e recreativas, tanto en tempo libre urbano como na natureza.

2. As funcións e tarefas para as que deben capacita-los programas formativos dos cursos de primeiro nivel son:

a) Detecta-las necesidades de intervención no tempo libre dun grupo reducido de persoas, conectándoo co seu medio.

b) Animar, dinamizar e facilita-lo desenvolvemento dun grupo de persoas.

c) Diseñar, dirixir e executar un taller.

d) Localizar recursos para o desenvolvemento das actividades.

e) Participar nun proxecto de animación xeral, responsabilizándose das tarefas específicas que lle son encomendadas.

Artigo 71º.-Curso de monitores de actividades de tempo libre.

1. Para matricularse será necesario estar en posesión, polo menos, dalgún dos seguintes títulos:

a) Graduado en educación secundaria, graduado escolar ou outro equivalente.

b) Técnico auxiliar en formación profesional ou outro equivalente.

2. Estes cursos constarán de dúas fases:

a) Fase teórico-práctica: terá unha duración mínima de 200 horas lectivas. Esta fase realizarase

segundo unha metodoloxía activa, dinámica e participativa.

Non poderá desenvolverse en menos de 20 días, nin en xornadas de máis de 10 horas diarias. O 80% delas corresponderán ós contidos fixados no programa mínimo establecido, que se recolle no anexo VII deste decreto, e o 20% restante poderá dedicarse a impartir-las ensinanzas complementarias específicas de cada escola.

b) Fase de prácticas: realizarase unha vez rematada a fase anterior. Constará dun mínimo de 14 días de actividade intensiva, que se realizará en campamentos, colonias, albergues, campos de traballo e outros, en bloques non inferiores a 3 días, ou de 150 horas de actividade periódica nunha entidade ou asociación que traballe no eido da educación no tempo libre.

As prácticas responderán a un proxecto elaborado polo participante no curso, que será orientado na súa elaboración e desenvolvemento polo titor de prácticas da escola onde realizou o curso designado a tal fin, que deberá formar parte do cadro de profesores da escola. O proxecto conterá os elementos básicos de toda intervención educativa e planificación no tempo libre. Durante o seu desenvolvemento será necesaria a existencia dun responsable de prácticas designado pola entidade receptora onde se vaia realizar, que posúa o título de monitor de actividades de tempo libre ou unha experiencia acreditada en animación socio-cultural.

A fase de prácticas desenvolverase nun prazo máximo de 2 anos desde o remate da fase teórico-práctica.

#### Subsección segunda

Cursos de segundo nivel. Modalidades

Artigo 72º.-Cursos de segundo nivel.

1. Os cursos do segundo nivel teñen por obxecto a formación de persoas capacitadas para a coordinación dun equipo de monitores e especialistas para a organización de actividades de animación socio-cultural e recreativas, xa sexan de tempo libre urbano ou de natureza.

2. As funcións e tarefas para as que se deben capacita-los programas deste segundo nivel serán:

a) Detecta-las necesidades de intervención en grupos con características específicas.

b) Dirixir, executar e avaliar accións de animación.

c) Localizar e xerar recursos para o desenvolvemento da intervención programada.

d) Coordina-lo equipo de monitores ou especialistas que colaboren no programa.

e) Participar nun equipo multidisciplinar que desenvolva unha actividade a grande escala.

Artigo 73º.-Curso de director de actividades de tempo libre.

1. Para poder matricularse neste curso requírese:

a) Estar en posesión do título de monitor de actividades de tempo libre.



b) Posuír, polo menos, un título de ensino secundario.

c) Acreditar unha experiencia de traballo como monitor no campo da educación/animación no tempo libre de, alomenos, 250 horas ou como integrante do equipo de animación en colonias ou campamentos por un total de 30 días, despois da obtención do título de monitor.

2. Os cursos de formación constarán de dúas fases:

a) Fase teórico-práctica: terá unha duración mínima de 150 horas lectivas, que non poderán desenvolverse en menos de 15 días, nin en xornadas de máis de 10 horas diarias. O 80% destas corresponderá ós contidos fixados no programa mínimo aprobado, que se recolle no anexo VIII deste decreto, e o 20% restante poderá dedicarse ó programa propio de cada escola. Realizarase seguindo unha metodoloxía activa, dinámica e participativa.

b) Fase de prácticas: realizarase unha vez finalizada a anterior. Constará dun mínimo de 14 días de dirección dunha actividade de tempo libre, que se realizará en campamentos, colonias ou albergues cun mínimo de 50 participantes, ou en campos de traballo cun mínimo de 20 participantes, en bloques non inferiores a 3 días, ou de 150 horas de actividade periódica nunha entidade ou asociación que traballe no eido da educación no tempo libre.

As prácticas responderán a un proxecto de dirección dun equipo de monitores nunha actividade xestionada polo director nas súas fases de infraestrutura, organización, execución e avaliación, dirixida a uns destinatarios concretos. Será elaborado polo participante e supervisado na súa elaboración e desenvolvemento polo titor de prácticas da escola onde realizou o curso designado a tal fin, e que deberá de formar parte do cadro de profesores da escola e posuí-lo título de director de actividades de tempo libre. Deberá conte-los elementos básicos de toda intervención educativa e planificación no tempo libre. Así mesmo, durante o seu desenvolvemento será necesaria a existencia dun técnico responsable de prácticas designado pola entidade receptora onde se vaian realizar, que deberá posuír titulación universitaria ou título de director de actividades de aire libre.

A fase de prácticas deberá desenvolverse nun prazo máximo de 2 anos desde o remate da fase teórico-práctica.

Artigo 74º.-Curso de director de campos de traballo.

1. Para matricularse é necesario estar en posesión do título de director de actividades de tempo libre e ter experiencia como director do equipo de animación de, alomenos, un campamento de 15 días.

2. O curso constará de dúas fases:

a) Fase teórico-práctica: terá unha duración de 50 horas lectivas, que non poderán desenvolverse en menos de 5 días nin en xornadas de máis de 10 horas diarias.

Esta fase realizarase seguindo unha metodoloxía participativa que combine adecuadamente a teoría e maila práctica. Os contidos seán fixados no programa mínimo aprobado que se recolle no anexo IX deste decreto.

b) Fase de prácticas: realizarase unha vez rematada a fase anterior. Constará dun mínimo de 14 días de actividade como director dun campo de traballo en prácticas.

As ditas prácticas responderán a un proxecto elaborado polo participante, que será orientado na súa elaboración e desenvolvemento polo titor de prácticas da escola onde realizou o curso designado a tal fin, e que deberá posuí-lo título de director de campos de traballo. Deberá conte-los elementos básicos de toda intervención educativa e planificación no tempo libre. Así mesmo, durante o seu desenvolvemento será necesaria a existencia dun responsable de prácticas designado pola entidade receptora onde se vaian realizar, que deberá posuí-lo título de director de campos de traballo.

A fase de prácticas deberá desenvolverse nun prazo máximo de 2 anos desde o remate da fase anterior.

Artigo 75º.-Actividades complementarias.

Con carácter de actividades complementarias, cada escola de tempo libre poderá impartir-los seus programas específicos segundo o seu propio proxecto educativo.

## Sección segunda Avaliación

Artigo 76º.-Procedemento de avaliación.

1. As escolas abrirán un expediente persoal de cada alumno e expedirán unha acta de avaliación de cada un dos cursos conforme o modelo normalizado que se recolle no anexo X deste decreto, na que constarán os apelidos e nome, data de nacemento, enderezo e DNI dos alumnos participantes, e o resultado de cada unha das fases do curso.

2. A avaliación da fase teórico-práctica dos distintos cursos que se impartan nas escolas de tempo libre basearase nunha avaliación continua personalizada, que se efectuará ó longo do curso, e unha avaliación final escrita, de acordo coa ponderación que para cada un dos sistemas de avaliación establece cada escola, que será de xeral aplicación a tódolos cursos que imparta. A referida ponderación deberá recollese nos estatutos de cada escola, dentro do epígrafe relativo ó sistema educativo que se utilizará e modalidades dos cursos que se impartirán.

Non obstante, ningunha escola poderá avaliar aqueles alumnos que non asistan como mínimo ó 80% das sesións da referida fase.

3. A avaliación da fase de prácticas dos distintos cursos que impartan as escolas de tempo libre efectuarase, unha vez desenvolvida a actividade proxectada, con base na memoria elaborada polo participante no curso, que recollerá o desenvolvemento da actividade, o informe do responsable de prácticas

da entidade receptora e o informe do titor de prácticas.

No suposto de que a fase de prácticas se desenvolva nunha actividade organizada pola Dirección Xeral de Xuventude, o informe desta considerárase vinculante para os efectos da avaliación da referida fase.

4. Para a obtención do título necesitarase superar satisfactoriamente as dúas fases do curso.

#### Sección terceira Títulos acreditativos

Artigo 77º.-Expedición de títulos acreditativos.

1. A Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude expedirá os títulos acreditativos correspondentes ás ensinanzas que imparten as escolas de tempo libre, de conformidade coas actas de avaliación de cada escola.

2. Para estes efectos, a solicitude para a expedición dos títulos será efectuada pola escola de tempo libre que imparta o curso, conforme o modelo normalizado que se recolle no anexo XI deste decreto, e dirixirse ó director xeral de Xuventude.

A solicitude, xunto coas actas de avaliación, poderá presentarse na Dirección Xeral de Xuventude, nas delegacións provinciais da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude, ou por calquera dos medios previstos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

3. O expediente remitirase á Dirección Xeral de Xuventude, onde se examinará e, no suposto de que a documentación achegada conteña erros ou sexa insuficiente, requirirase o solicitante para que, nun prazo de 10 días emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixese, considerárase desistido da súa petición, logo de resolución que deberá ser dictada nos termos do artigo 42 da Lei 30/1992.

A solicitude será resolta polo director xeral de Xuventude no prazo de 6 meses, mediante a expedición dos títulos correspondentes a aqueles alumnos que superen satisfactoriamente o curso.

Contra esta resolución poderá interpoñerse no prazo dun mes recurso de alzada perante a conselleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude.

4. En cada título farase consta-lo nome e apelidos, DNI e data de nacemento do interesado, e o centro onde realizou o curso.

Artigo 78º.-Homologación de títulos.

1. Os títulos de director e monitor de actividades de tempo libre expedidos polos órganos competentes doutras comunidades autónomas poderán ser homologados cos correspondentes deste título especificados nas alíneas a) e b) do artigo 61º.1, conforme o procedemento que a continuación se establece.

2. A solicitude efectuarase conforme o modelo normalizado que se recolle no anexo XII deste decreto, á que se unirá unha fotocopia compulsada do título para homologar e o DNI do solicitante.

A dita solicitude, xunto coa restante documentación, poderase presentar na Dirección Xeral de Xuventude, nas delegacións provinciais da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude, ou por calquera dos medios previstos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

3. Recibida a solicitude, o órgano competente en cada caso realizará os actos de instrucción sinalados no artigo 67º.1 do presente decreto, e remitirá posteriormente, se é o caso, o expediente á Dirección Xeral de Xuventude, onde o órgano encargado da instrucción o examinará, podendo solicitarlle á Comunidade Autónoma respectiva o programa do curso correspondente á titulación para homologar.

4. Realizados os trámites de instrucción sinalados, elevarase proposta de resolución ó director xeral de Xuventude, que será o que resolva, mediante a expedición do título correspondente, no caso en que proceda.

Se no prazo de 6 meses desde a data de presentación da solicitude non recaese resolución expresa, aquela entenderase estimada.

Resolta a solicitude poderá interperse, no prazo dun mes, recurso de alzada perante a conselleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude.

#### Capítulo IV Escola Galega de Lecer e Tempo Libre

Artigo 79º.-Obxectivos.

A Escola Galega de Lecer e Tempo Libre será a oficial da Comunidade Autónoma de Galicia e ten como obxectivos:

1. Velar polo nivel técnico das ensinanzas impartidas polas escolas de tempo libre oficialmente recoñecidas nos diferentes graos de formación e titulación recollidos no presente título.

2. Avaliar e conformar os cursos que imparten as escolas de tempo libre oficialmente recoñecidas.

3. Realizar cursos e actividades de formación complementarias ás realizadas polas diferentes escolas de tempo libre e, en especial, aquelas que teñan por obxecto a especialización en áreas concretas de coñecemento dos monitores e directores de actividades de tempo libre.

4. Elaborar anualmente un plan de ordenación de ensinanzas en materia de tempo libre tendo en conta o número e distribución territorial das escolas de tempo libre existentes na Comunidade Autónoma de Galicia.

5. Emitir os informes que lle solicite a Dirección Xeral de Xuventude, en relación ás materias reguladas no presente título.

**Artigo 80º.-Composición.**

O órgano de dirección da Escola Galega de Lecer e Tempo Libre estará constituído polos seguintes membros:

1. Un presidente, que será o subdirector xeral de Promoción e Actividades da Dirección Xeral de Xuventude.

2. Un secretario, que será o funcionario xefe do Servicio de Promoción de Actividades encargado do desenvolvemento e seguimento dos distintos programas dedicados á xuventude.

3. Vocais, que serán os xefes de Servicio de Xuventude das delegacións provinciais da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude.

**Artigo 81º.-Funcionamento.**

O réxime de funcionamento do órgano colexiado de dirección da escola virá determinado polo establecido para estes órganos no capítulo II do título II da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

**Artigo 82º.-Reunións.**

O órgano de dirección da Escola Galega de Lecer e Tempo Libre reunirse cando sexa convocado polo seu presidente e, en todo caso, no mes de xaneiro de cada ano, co fin de avaliar e conforma-la programación anual presentada por cada unha das escolas de tempo libre oficialmente recoñecidas, así como para aproba-lo plan anual de actuacións da propia escola.

**Artigo 83º.-Domicilio social.**

O domicilio social da Escola Galega de Lecer e Tempo Libre queda fixado na sede da Dirección Xeral de Xuventude. Nembargantes, os cursos e actividades de formación convocados pola Escola Galega de Lecer e Tempo Libre desenvolveranse nas instalacións que se fixen na convocatoria de cada curso ou actividade concreta.

**TÍTULO IV****Censo de entidades xuvenís****Artigo 84º.-Censo de entidades xuvenís.**

1. Na Dirección Xeral de Xuventude existirá un censo no que se inscribirán as entidades xuvenís e prestadoras de servicios á xuventude que o soliciten de conformidade co establecido neste título.

2. Este censo terá unha vixencia anual, polo que as entidades que desexen continuar nel deberán ratifica-la súa inscrición tódolos anos, utilizando para isto o modelo que se xunta no anexo XIII.

**Artigo 85º.-Carácter e estrutura.**

O censo será único e terá dous epígrafes:

1. O de entidades xuvenís.
2. O de entidades prestadoras de servicios á xuventude.

**Artigo 86º.-Entidades xuvenís.**

No epígrafe de entidades xuvenís poderán ser obxecto de inscrición:

1. As asociacións xuvenís.
2. As organizacións xuvenís.
3. Os consellos da xuventude municipais ou de ámbito local debidamente constituídos.

**Artigo 87º.-Entidades prestadoras de servicios á xuventude.**

1. No epígrafe de entidades prestadoras de servicios á xuventude poden inscribirse as asociacións de carácter xeral que estatutariamente prevexan a existencia dunha rama ou sección xuvenil e que entre os seus fins recollan a dedicación a actividades para mozos.

2. Neste epígrafe quedan excluídas as asociacións que son especificamente de tipo docente ou deportivo.

**Artigo 88º.-Esixibilidade da inscrición.**

Será condición indispensable para poder recibir calquera das subvencións que convoque a Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude en materia de xuventude estar inscrito no censo no ano en que estas se convoquen.

**Artigo 89º.-Presentación de solicitudes.**

O procedemento para a inscrición inicial no censo comezará coa presentación da solicitude dirixida á Dirección Xeral de Xuventude, segundo o modelo que figura no anexo XIV, subscripta por persoa suficientemente acreditada, xunto cos seguintes documentos:

1. Copia da acta de constitución da entidade.
2. Copia dos estatutos.
3. Copia do certificado de inscrición no rexistro correspondente, segundo a natureza xurídica de cada entidade.
4. Código de identificación fiscal.
5. A sección B do anexo XIII cuberto en tódolos seus espazos.

**Artigo 90º.-Resolución.**

1. Presentada a solicitude coa documentación esixida, no caso de ser correcta, procederase á inscrición no epígrafe correspondente do censo, notificándollo ó interesado xunto co número de orde asignada nun prazo máximo de quince días desde a presentación da solicitude. Transcorrido este prazo sen dictarse resolución, a solicitude entenderase estimada.

2. No suposto de que na documentación presentada se detectasen defectos ou non se acrediten suficientemente os requisitos esixidos, requirirase o solicitante para que os corrixa no prazo de dez días. Transcorrido este prazo sen corrixi-los defectos considerarase desistido, logo de resolución en tal sentido.

Artigo 91º.-Nova solicitude e modificacións.

1. As entidades rexistradas no censo deberán presentar no mes de decembro de cada ano a solicitude que figura na sección A do anexo XIII onde se manifeste o seu desexo de continuar inscrita no censo e se comuniquen as posibles modificacións dos datos existentes nel, se é o caso.

2. A non presentación desta solicitude no prazo indicado comportará a caducidade da inscrición, logo de resolución administrativa na que así se declare.

Artigo 92º.-Incumprimento.

1. Cando unha entidade incumpra as condicións precisas para a súa permanencia no censo, poderá acordarse a súa cancelación, tanto de oficio como por instancia do interesado, logo da instrucción do oportuno expediente coa audiencia do interesado, agás nos casos de caducidade da inscrición regulados no artigo 91º.

2. A resolución na que se acorde a cancelación da inscrición deberá ser motivada e contra esta poderá interpoñerse recurso de alzada ante a conselleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude no prazo dun mes.

## TÍTULO V

### Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil Capítulo I

#### Disposicións xerais

Artigo 93º.-Rede de Información e Documentación Xuvenil.

A Rede de Información e Documentación Xuvenil de Galicia configúrase como un servizo público de estrutura territorial que articula e coordina as iniciativas promovidas tanto por organismos públicos como por entidades privadas sen ánimo de lucro, encamiñadas a prestarlles información e asesoramento ós mozos e mozas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 94º.-Obxectivos.

A Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil terá como obxectivos:

1. Asegurar que as prestacións dos servizos de información xuvenil se desenvolvan en condicións axeitadas.

2. Garantir a difusión de Información Xuvenil ampla e actualizada en todo o ámbito da Comunidade Autónoma.

3. Favorecer a implantación dos mecanismos de información precisos para posibilitar a igualdade de oportunidades entre a xuventude galega.

Artigo 95º.-Constitución da Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil.

Constituirán a Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil tanto os servizos de infor-

mación e documentación directamente dependentes da Dirección Xeral de Xuventude, como aqueles outros recoñecidos e rexistrados conforme o disposto neste título.

Artigo 96º.-Condición de servizos de información e documentación xuvenil.

1. Para os efectos deste decreto, terán a condición de servizos de información e documentación xuvenil aqueles que, promovidos por persoas físicas ou xurídicas a través de iniciativas públicas ou privadas, sen ánimo de lucro, teñan por obxecto o exercicio de actividades de carácter informativo dirixidas á xuventude e prestadas directamente ó público.

2. A información que elaboren e proporcionen os servizos de información xuvenil abranguerá tódolos aspectos que afecten directamente ós mozos e mozas ou aqueles que sexan do seu interese, aínda que poderán constituírse servizos especializados en materias concretas, sen que isto implique que prescindan dos restantes aspectos de información.

Artigo 97º.-Denominación dos servizos de información xuvenil.

1. Os servizos de información xuvenil poderán ter denominación propia mais esta deberá estar sempre acompañada do nome xenérico de oficinas ou puntos municipais de información xuvenil ou puntos de información xuvenil, manifestando o seu carácter informativo e xuvenil.

2. Os servizos de información xuvenil dependentes da Dirección Xeral de Xuventude exhibirán tamén a súa condición de servizos da Xunta de Galicia.

3. A pertenza á Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil será imprescindible para ter acceso á Rede Nacional e Internacional de Información e Documentación Xuvenil.

4. Os servizos de información xuvenil colocarán en lugar ben visible para o público o logotipo que identifica internacionalmente estes servizos, segundo o modelo facilitado pola Dirección Xeral de Xuventude, así como a acreditación de inscrición no Rexistro de Oficinas e Puntos de Información Xuvenil.

## Capítulo II

### Funcionamento e estrutura da rede

Artigo 98º.-Funcións da Dirección Xeral de Xuventude en relación coa Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil.

1. En relación co funcionamento da Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil, corresponden á Dirección Xeral de Xuventude as seguintes funcións:

a) Representar a Comunidade Autónoma galega nas relacións de colaboración e coordinación con outros organismos semellantes da Administración central, autonómica ou internacional.

b) Velar polo cumprimento do establecido neste decreto, na busca de eficiencia, calidade e obxectividade dos servizos de información xuvenil.

c) Constituí-las comisións que considere necesarias para a análise, estudo e coordinación dos servizos de información xuvenil.

d) Elaborar e publicar estudos sobre temas de interese xuvenil, ben sexa por si mesma ou en colaboración con outros servizos de información xuvenil.

e) Velar porque se cumpran as condicións de apertura e funcionamento dos servizos de información e documentación xuvenil que conforman a Rede de Información e Documentación Xuvenil de Galicia.

f) Leva-lo rexistro dos servizos de información xuvenil que forman parte da rede galega.

g) Propicia-la celebración de convenios de colaboración con outras entidades dedicadas á subministración de información ós mozos.

2. A Dirección Xeral de Xuventude poderá, logo da tramitación do oportuno expediente, excluír da Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil os servizos que contraveñan o establecido neste decreto.

Artigo 99º.-Constitución dos servizos de información e documentación xuvenil.

Os servizos de información e documentación xuvenil da Comunidade Autónoma de Galicia quedan constituídos por:

1. Centro Coordinador de Información e Documentación Xuvenil.

2. Oficinas municipais de información xuvenil.

3. Puntos municipais de información xuvenil.

4. Puntos de información xuvenil.

Artigo 100º.-O centro coordinador.

O Centro Coordinador de Información e Documentación Xuvenil é unha unidade adscrita orgánica e funcionalmente á Dirección Xeral de Xuventude. O centro terá as seguintes funcións:

1. Recoller, catalogar, elaborar e distribuír canta información sexa de interese para os mozos e mozas.

2. Promover e fomenta-la creación de servizos de información e documentación integrantes da Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil.

3. Coordina-las funcións informativas e de documentación do conxunto dos servizos da Rede Galega de Información Xuvenil.

4. Cooperar con entidades, organizacións e institucións públicas ou privadas, na elaboración e execución dos programas de xuventude.

5. Fomenta-la incorporación á rede galega dos procesos de innovación tecnolóxica que faciliten o acceso dos mozos e mozas galegos á información.

6. Subministrarlles información ós servizos que forman parte da Rede de Información e Documen-

tación Xuvenil, con especial referencia ós plans de emprego e ofertas de traballo para os mozos e mozas.

7. Organizar cursos de formación complementaria do persoal dos servizos de información xuvenil.

8. Asesorar sobre a creación e a apertura de servizos de información xuvenil.

9. Establecer liñas de traballo cos servizos de información xuvenil que supoñan un desenvolvemento do conxunto da rede.

10. Asesorar en materia xurídica, educativa, de emprego, vivenda, programas europeos e outras que se consideren oportunas. Terá por obxecto o desenvolvemento de actividades de orientación específica sobre materias de interese xuvenil, coa finalidade de ofrece-la resposta axeitada ás demandas dos mozos e mozas.

11. Calquera outra que puidera serlle encomendada pola Dirección Xeral de Xuventude.

Artigo 101º.-O persoal do centro coordinador.

O Centro Coordinador de Información e Documentación Xuvenil contará coa dotación de persoal necesaria para levar a cabo a súa función e, en especial, con persoal cualificado no tratamento e procesamento da información e nas aplicacións informáticas.

Artigo 102º.-Oficinas municipais de Información Xuvenil.

1. A Oficina Municipal de Información Xuvenil é unha estrutura informativa de carácter municipal que presta servizos de información ós mozos e mozas do seu concello, ben directamente ben a través de puntos municipais de información xuvenil a ela vinculados.

2. As oficinas municipais de Información Xuvenil contarán como mínimo con:

a) Un local axeitado de uso exclusivo, distribuído en dúas zonas claramente diferenciadas e separadas, unha para o traballo de organización e elaboración dos materiais de consulta e outra para a atención ó público.

b) Un horario de atención ó público non inferior ás 25 horas semanais.

c) Un plan de actividades de dinamización da información.

d) Un cadro de persoal proporcionado ó volume dos servizos que presta e ó número de usuarios. O responsable da oficina debe posuír, como mínimo, unha titulación universitaria de grao medio e ter coñecemento acreditado da lingua galega. Previamente ó recoñecemento da oficina recibirá no centro coordinador formación básica no eido da información xuvenil.

e) A dotación do material suficiente para cumprir con efectividade as tarefas de información e documentación, debendo dispoñer, como mínimo, do seguinte soporte informático: un ordenador conectado á Rede de Información Xuvenil (RIX) e correo electrónico.

3. As oficinas municipais de información xuvenil poderán contar con asesorías especializadas, sempre que dispoñan de persoal cunha formación suficiente para o desenvolvemento dos ditos servizos.

Artigo 103º.-Puntos municipais de información xuvenil e puntos de información xuvenil.

1. O punto de información xuvenil é un servizo de información que pon directamente á disposición do público materiais informativos, subministrados na súa totalidade ou na maior parte polo centro coordinador ou polas oficinas municipais de Información Xuvenil no caso de que sexan puntos municipais de información xuvenil.

2. Poderán ser promovidos por persoas físicas ou xurídicas, a través de iniciativas públicas ou privadas sen ánimo de lucro, tendo por obxecto o exercicio de actividades de carácter informativo dirixidas á xuventude e prestadas directamente ó público.

3. Os concellos nos que existan núcleos dispersos de poboación poderán solicitar puntos municipais de información xuvenil dependentes das oficinas municipais de información xuvenil que lles subministrarán materiais informativos.

Artigo 104º.-Infraestrutura dos puntos de información xuvenil.

Os puntos municipais de información xuvenil e os puntos de información xuvenil contarán como mínimo con:

1. Un local de uso exclusivo ou un espacio propio e diferenciado daqueles dedicados a outros servizos dentro do mesmo local, suficiente para albergalo material, soportes de consulta e atende-lo público.

2. Un horario de atención ó público non inferior ás 10 horas semanais.

3. Un plan de actividades de dinamización da información.

4. Un cadro de persoal proporcionado ó volume dos servizos que se prestan e ó número de usuarios. O responsable do punto terá unha titulación mínima de bacharelato, técnico superior, técnico especialista en formación profesional ou outra equivalente e ter coñecemento acreditado da lingua galega. Previamente ó recoñecemento do punto recibirá no centro coordinador formación básica no eido da información xuvenil.

5. A dotación do material suficiente para cumprir con efectividade as tarefas de información e documentación, debendo dispoñer como mínimo do seguinte soporte informático: un ordenador conectado á Rede Galega de Información Xuvenil (RIX) e correo electrónico.

Artigo 105º.-Espacios de autoconsulta.

Tanto as oficinas e puntos municipais de información xuvenil como os puntos de información xuvenil poden ter en lugares diferentes do local propio espazos de autoconsulta que faciliten o acceso directo dos mozos e mozas á información que lles poida interesar.

### Capítulo III

#### Procedemento de recoñecemento dos servizos de información xuvenil

Artigo 106º.-Recoñecemento oficial dos servizos de información xuvenil.

O recoñecemento oficial dos servizos de información xuvenil corresponderalle á Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude. Para o dito recoñecemento, ben se trate de oficinas ou puntos municipais de información xuvenil como de puntos de información xuvenil, deberá presentarse ante a delegación provincial correspondente da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude, ou por calquera dos medios previstos no artigo 38.4º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a seguinte documentación:

1. Solicitude normalizada segundo o modelo oficial que aparece recollida no anexo XV.

2. Memoria que considerará, como mínimo, os seguintes aspectos:

-Xustificación da conveniencia da creación do Servizo de Información Xuvenil no ámbito territorial no que se vai desenvolver-la súa actividade.

-Infraestrutura, equipamento, medios materiais e persoal de que dispón, especificando a súa titulación, tipo de contrato e duración da relación laboral.

-Orzamento anual e previsións de financiamento.

-Plans das actividades de dinamización da información que se desenvolverán desde o servizo.

3. Acreditación da capacidade do solicitante:

3.1. Se se trata de persoa física:

-Fotocopia do DNI.

3.2. Se se trata de persoa xurídica privada:

-Copia dos estatutos.

-Composición do órgano de goberno.

-Certificación que acredite a súa inscrición no rexistro correspondente.

-Certificación acreditativa do órgano de goberno competente para acordar-la creación do Servizo de Información Xuvenil.

-Poder acreditado da persoa que a representa.

3.3. Se se trata de ente ou corporación pública:

-Copia dos estatutos, se procede.

-Certificación do acordo do órgano competente polo que se crea o Servizo de Información Xuvenil.

Artigo 107º.-Simultaneidade de solicitudes.

Se unha persoa física ou xurídica presenta simultaneamente máis dunha solicitude de recoñecemento de servizos de información xuvenil, abondará con que achegue unha soa vez a documentación á que se refire o punto 3 do artigo anterior.

Artigo 108º.-Comprobacións e aclaracións da documentación presentada.

1. A delegación provincial poderá realiza-las oportunas comprobacións e solicitar cantas aclaracións e precisións considere necesarias tanto á persoa solicitante como a outros organismos.

2. Completada a documentación que se esixe no artigo 105º deste decreto, a delegación provincial remitirá á Dirección Xeral de Xuventude no prazo de dez días o expediente completo e informe motivado sobre a conveniencia ou non do recoñecemento.

3. A Dirección Xeral de Xuventude dictará resolución no prazo de seis meses, procedendo, se é o caso, a inscribirla no Rexistro de Oficinas e Puntos de Información Xuvenil.

Artigo 109º.-Orientación e inspeccións destes servizos.

A Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude orientará e inspeccionará o funcionamento dos servizos de información e documentación xuvenil a través dos servizos da delegación provincial correspondente.

#### Capítulo IV

Rexistro dos servizos de información xuvenil

Artigo 110º.-Rexistro dos servizos de información e documentación xuvenil.

1. O Rexistro dos Servizos de Información e Documentación Xuvenil dependente da Dirección Xeral de Xuventude terá carácter público con respecto a todas as inscricións que deban constar nel.

Neste rexistro figurarán inscritos tanto os servizos dependentes da Dirección Xeral de Xuventude como os restantes que se recoñezan.

2. No rexistro faranse constar os seguintes datos: número que lle corresponde, denominación da oficina ou punto de información xuvenil, ámbito territorial, enderezo, nome do solicitante e entidade da que depende.

3. Como consecuencia desta inscrición expedirase a correspondente certificación.

Artigo 111º.-Modificación dos datos no rexistro.

1. Calquera modificación que se produza nos servizos de información xuvenil con respecto ós datos que figuran no rexistro deberá poñerse en coñecemento da Dirección Xeral de Xuventude, do mesmo xeito que se comunicará a suspensión temporal ou cesamento das actividades ou instalacións dos servizos recoñecidos.

2. A baixa dos servizos de información e documentación xuvenil no rexistro poderá producirse ben por instancia da entidade titular do servizo por cesamento da actividade ou ben ser realizada de oficio polos servizos da Dirección Xeral de Xuventude logo de comprobación do cesamento da actividade ou o incumprimento do previsto neste decreto.

#### TÍTULO VI

Comisión Interdepartamental de Xuventude

Artigo 112º.-Finalidade.

1. A Comisión Interdepartamental de Xuventude ten como finalidade se-lo órgano coordinador dos departamentos da Administración autonómica galega nas súas actuacións en materia de xuventude.

2. A Comisión Interdepartamental de Xuventude estará adscrita á Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude.

Artigo 113º.-Funcións propias da comisión.

Serán funcións propias da comisión:

1. O estudo, análise e informe dos problemas da xuventude galega, elevando, se é o caso, propostas de medidas concretas á Xunta de Galicia, a través da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude.

2. A elaboración de propostas para incluír no Plan Integral de Xuventude.

3. A coordinación e avaliación das actuacións especificamente relacionadas coa xuventude que vaian realiza-los distintos departamentos da Xunta de Galicia.

4. O estudo dos proxectos de disposicións normativas de carácter sectorial reguladoras de materias especificamente relacionadas coa xuventude.

5. Promove-la articulación de accións para a xuventude por parte das administracións locais e das asociacións, e cooperar no seu desenvolvemento.

6. O fomento das actuacións dirixidas á prestación de servizos á xuventude na procura de mellora-la súa calidade de vida e a súa participación nos ámbitos social, laboral, político e cultural de Galicia, así como á cooperación e intercambio cultural no mundo xuvenil.

7. Cantas outras actuacións lle encomenden as disposicións legais ou a Xunta de Galicia.

Artigo 114º.-Composición da comisión.

1. A Comisión Interdepartamental de Xuventude estará composta por:

a) Presidente: presidente da Xunta de Galicia.

b) Vicepresidente: a conselleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude.

c) Vocais:

1. O director xeral de Xuventude.

2. Os titulares das seguintes secretarías xerais dependentes da Presidencia da Xunta de Galicia:

-Secretaría Xeral de Relacións coas Comunidades Galegas.

-Secretaría Xeral para o Deporte.

-Secretaría Xeral de Relacións coa Unión Europea e Acción Exterior.

-Secretaría Xeral de Planificación e Desenvolvemento Comarcal.

-Secretaría Xeral de Investigación e Desenvolvemento.

-Secretaría Xeral para as Relacións cos Medios Informativos.

3. Un representante coa categoría de director xeral de cada unha das restantes consellerías; a súa designación será realizada polo conselleiro respectivo.

4. Un representante do Consello da Xuventude de Galicia, designado polo presidente do dito consello.

5. Un representante da Federación Galega de Municipios e Provincias, designado polo presidente da dita federación.

d) Secretario: o subdirector xeral de Programas da Dirección Xeral de Xuventude, da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude.

No caso de ausencia ou enfermidade do secretario, será substituído temporalmente polo subdirector xeral de Promoción de Actividades da Dirección Xeral de Xuventude da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude.

2. Por cada membro titular nomearase tamén un suplente, que no caso do vicepresidente será o director de Xuventude, e no caso de directores xerais ou secretarios xerais terá categoría de subdirector xeral.

3. Deberá comunicárselle ó secretario, antes de abri-la reunión da comisión, a substitución de calquera dos vocais titulares ou do vicepresidente polo seu suplente.

4. Ó secretario da comisión, ademais das funcións reguladas no artigo 25 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, corresponderalle:

a) Recibir e ordena-la información e mailas propostas das comisións de traballo que se creen.

b) Difundir e coordina-la información e propostas recibidas.

O secretario da comisión actuará auxiliado cos medios persoais e materiais da Dirección Xeral de Xuventude.

Artigo 115º.-Funcionamento da comisión.

1. A Comisión Interdepartamental de Xuventude funcionará:

-En Pleno.

-En Comisión Permanente.

-En comisións de traballo.

2. O Pleno estará integrado por tódolos membros da Comisión Interdepartamental de Xuventude. Reunirase, polo menos, en sesión ordinaria dúas veces ó ano e, con carácter extraordinario, cando sexa con-

vocado polo presidente, ben sexa por iniciativa propia ou por pedimento da Comisión Permanente ou da metade dos vocais.

3. A Comisión Permanente estará composta polo presidente, que será a conselleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude, e seis vocais designados polo Pleno entre os seus membros. O presidente da Comisión Permanente poderá delegar no vicepresidente nos casos de ausencia ou enfermidade.

Corresponderalle á Comisión Permanente:

a) Elabora-los documentos base de traballo do Plan Integral de Xuventude a partir das propostas facilitadas polas comisións de traballo.

b) Preparar e poñer á disposición do Pleno da comisión a información e documentación que solicite.

c) Cantas outras lle sexan encomendadas polo Pleno.

A Comisión Permanente reunirase unha vez cada tres meses de xeito ordinario e, por convocatoria do seu presidente, cantas veces sexa necesario para o desenvolvemento dos acordos.

O secretario da Comisión Interdepartamental de Xuventude actuará, así mesmo, de secretario da Comisión Permanente.

4. O Pleno creará comisións de traballo por áreas, que poderán ser permanentes ou específicas, e estarán formadas polos membros que aquel designe para o efecto, que poderán estar asistidos polos expertos ou asesores que procedan en función do tema de que se trate. Corresponderalles ás comisións de traballo a análise sectorial, a recolla de información, a elaboración de propostas e demais competencias que sinala o Pleno.

A presidencia destas e o seguimento dos traballos que efectúen corresponderalle á conselleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude ou persoa en quen delegue.

As comisións de traballo reuniranse coa periodicidade que elas mesmas consideren ou por petición do seu presidente.

5. As consellerías e secretarías designarán un representante permanente, con categoría mínima de xefe de sección, coa finalidade de acadar fluidez na interlocución dos asuntos relacionados coa comisión, que poderán participar nas comisións de traballo e asistir ás reunións da comisión se fosen requiridos para iso, con voz pero sen voto.

6. O funcionamento da Comisión Interdepartamental de Xuventude acomodarse ás normas contidas na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, sobre órganos colexiados.

#### *Disposicións adicionais*

Primeira.-Os servicios existentes que non se integren na Rede Galega de Información e Documen-



tación Xuvenil non poderán ter acceso á Rede Nacional e Internacional de Información e Documentación Xuvenil de acordo co previsto no artigo 97.3º deste decreto.

Segunda.-A Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude poderá crear servizos de información xuvenil dependentes da Dirección Xeral de Xuventude.

#### *Disposicións transitorias*

Primeira.-Non lles será de aplicación o disposto nos artigos 6.2º e 13.9º do título primeiro deste decreto ás instalacións xuvenís reguladas no mesmo que xa estiveran funcionando como tales o un de marzo de 1997, para os efectos do seu recoñecemento oficial, sen prexuízo da súa aplicación ás obras de reforma ou ampliación que se fagan a partir desa data, conforme o disposto no artigo 5º do presente decreto.

Segunda.-Ás instalacións que, adecuándose ás características recollidas neste título para os diferentes tipos de instalacións xuvenís reguladas nel, non obteñan o recoñecemento oficial como tales, seralles de aplicación a normativa sectorial de turismo correspondente segundo as súas características. Así mesmo, non poderán utilizalas denominacións e logotipo que para cada tipo de instalación xuvenil se recollen no anexo V deste decreto, nin calquera outra que poida dar lugar a confusión sobre o seu destino á poboación xuvenil.

Terceira.-Asimílanse ós campamentos xuvenís as colonias, centros de vacacións e campamentos residenciais regulados no Decreto 2253/1974, do 20 de xullo, da Presidencia do Goberno, sobre organización de campamentos, albergues, centros de vacacións, colonias e marchas xuvenís (BOE nº 195, do 15 de agosto).

Cuarta.-Os títulos ou diplomas expedidos ou homologados conforme as modalidades recollidas na Orde do 22 de outubro de 1985 e na Orde do 15 de marzo de 1991 manterán a súa vixencia. A este respecto, en relación coas titulacións reguladas na Orde do 22 de outubro de 1985, os títulos de monitor de actividades de tempo libre, xefe de campamento xuvenil e animador xuvenil quedan homologados ó de monitor de actividades de tempo libre e os títulos de director de actividades de tempo libre na especialidade de campamentos e centros de xuventude quedan homologados ó de director de actividades de tempo libre.

Quinta.-As escolas de tempo libre oficialmente recoñecidas no ámbito da Comunidade Autónoma galega con anterioridade ó 1 de xaneiro de 1996 deberán establecer e incluír nos seus respectivos estatutos a ponderación á que se refire o artigo 76.2º do presente decreto previamente á impartición de calquera curso e deberán comunicarlle á Dirección Xeral de Xuventude a dita modificación estatutaria, como requisito previo para a súa aplicación.

Sexta.-O persoal do Centro Coordinador de Información e Documentación Xuvenil estará integrado por persoal da actual estrutura da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude, non orixinando incremento de gasto.

#### *Disposición derogatoria*

Quedan derogadas cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ó disposto no presente decreto e, en particular:

1. Decreto 313/1995, do 23 de novembro, polo que se regula o recoñecemento das escolas de tempo libre, se aproban os programas de formación que se van impartir e se establece a composición e funcionamento do órgano de dirección da Escola Galega de Lecer e Tempo Libre (DOG nº 237, do 13 de decembro) e o Decreto 381/1996, do 17 de outubro, polo que se modifica o Decreto 313/1995, do 23 de novembro (DOG nº 213, do 30 de outubro).

2. Decreto 144/1996, do 17 de abril, polo que se crea a Comisión Interdepartamental de Xuventude (DOG nº 81, do 25 de abril), e o Decreto 276/1998, do 24 de setembro, polo que se modifica o artigo 5 do Decreto 144/1996, do 17 de abril (DOG nº 198, do 13 de outubro).

3. Decreto 223/1996, do 30 de maio, polo que se regulan as actividades de aire libre dirixidas á xuventude no territorio da comunidade galega (DOG nº 113, do 10 de xuño).

4. Decreto 33/1997, do 13 de febreiro, polo que se regula o recoñecemento oficial e as condicións técnicas das instalacións xuvenís no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 41, do 28 de febreiro).

5. Decreto 243/1998, do 30 de xullo, polo que se regula a Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil e as condicións e procedementos para o recoñecemento oficial dos servizos de información xuvenil (DOG nº 158, do 17 de agosto).

6. Orde do 21 de marzo de 1991 pola que se dictan normas para a elaboración dun censo de entidades xuvenís e prestadoras de servizos á xuventude.

#### *Disposicións derradeiras*

Primeira.-Facúltase a conselleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude para que dicte cantas disposicións sexan necesarias para o desenvolvemento e execución deste decreto.

Segunda.-Este decreto entrará en vigor ós vinte días da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, vinte de xaneiro de dous mil.

Manuel Fraga Iribarne  
Presidente

Manuela López Besteiro  
Conselleira de Familia e Promoción do Emprego,  
Muller e Xuventude

ANEXO I



CONSELLERÍA DE FAMILIA E PROMOCIÓN DO EMPREGO,  
MULLER E XUVENTUDE

PROCEDEMENTO <b>RECOÑECEMENTO OFICIAL DUNHA INSTALACIÓN XUVENIL</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>FM315A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
--	---	--------------------------------

DATOS DO SOLICITANTE

ENTIDADE / NOME E APELIDOS		CIF / NIF	
ENDEREZO		LOCALIDADE	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX

E, na súa representación

APELIDOS	NOME	DNI
ENDEREZO		LOCALIDADE
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO

DATOS DA INSTALACIÓN XUVENIL

TIPO DE INSTALACIÓN			
<input type="checkbox"/> ALBERGUE XUVENIL	<input type="checkbox"/> CAMPAMENTO XUVENIL		
<input type="checkbox"/> GRANXA ESCOLA OU AULA DE NATUREZA	<input type="checkbox"/> RESIDENCIA XUVENIL		
Nº DE PRAZAS	PERÍODO DE FUNCIONAMENTO Ó LONGO DO ANO		
	<input type="checkbox"/> TODO O ANO <input type="checkbox"/> TEMPADA: DO _____ Ó _____		
<input type="checkbox"/> INSTALACIÓN DE NOVA CONSTRUCCIÓN	<input type="checkbox"/> EDIFICACIÓN PREEXISTENTE	SUPERFICIE DO TERREO <sup>(1)</sup>	TELÉFONO
SITUACIÓN: LUGAR, PARROQUIA E CONCELLO <sup>(2)</sup>			
NOME DO DIRECTOR			DNI

<sup>(1)</sup> Só no caso dos campamentos xuvenís

<sup>(2)</sup> Se está situada nun núcleo urbano, indícarase a rúa, nº, localidade e concello

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (ART. 24 DO DECRETO ABAIXO INDICADO)

<input type="checkbox"/> RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DA LICENCIA MUNICIPAL DE APERTURA. <input type="checkbox"/> MEMORIA DESCRIPTIVA DA INSTALACIÓN, ONDE CONSTEN OS ASPECTOS RECOLLIDOS NO CAPÍTULO IV DO DECRETO ABAIXO INDICADO. <input type="checkbox"/> CERTIFICADO FINAL DE OBRA (NOVA CONSTRUCCIÓN) OU CERTIFICADO DE SOLIDEZ E HABITABILIDADE (EDIFICACIÓN PREEXISTENTE). <input type="checkbox"/> INFORME SANITARIO EMITIDO POLA CONSELLERÍA DE SANIDADE E SERVIZOS SOCIAIS. <input type="checkbox"/> INFORME EMITIDO POLA CONSELLERÍA DE AGRICULTURA, GANDERÍA E MONTES SOBRE O CUMPRIMENTO DA NORMATIVA DE SANIDADE ANIMAL (PARA GRANXAS ESCOLA). <input type="checkbox"/> BOLETÍN ELÉCTRICO. <input type="checkbox"/> CONTRATO DE SUBMINISTRACIÓN OU CERTIFICACIÓN DE ADECUACIÓN DA INSTALACIÓN DE GAS Á NORMATIVA APLICABLE. <input type="checkbox"/> DOCUMENTO ACREDITATIVO DA PERSONALIDADE DO SOLICITANTE. <input type="checkbox"/> DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA REPRESENTACIÓN QUE TEN A PERSOA QUE ASINA A SOLICITUDE, CANDO O SOLICITANTE SEXA UNHA PERSOA XURÍDICA. <input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DO DNI DO DIRECTOR DA INSTALACIÓN E ACREDITACIÓN DA SÚA TITULACIÓN.
--

LEGISLACIÓN APLICABLE  <i>Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude.</i>
SINATURA DO SOLICITANTE OU PERSOA QUE O REPRESENTA  _____ de _____ de _____

(Para cubrir pola Administración)		NÚMERO DE REGISTRO
RECIBIDO		DATA DE ENTRADA / /
REVISADO E CONFORME		DATA DE EFECTOS / /
		DATA DE SAÍDA / /

Director Xeral de Xuventude



ANEXO III



CONSELLERÍA DE FAMILIA E PROMOCIÓN DO EMPREGO,  
MULLER E XUVENTUDE

PROCEDEMENTO <b>CANCELACIÓN NO REXISTRO DE INSTALACIÓNS XUVENÍS</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>FM315A</b>	DOCUMENTO <b>COMUNICACIÓN</b>
--	---	----------------------------------

DATOS DO SOLICITANTE

ENTIDADE/NOME E APELIDOS		CIF / NIF	
ENDEREZO		LOCALIDADE	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX

E, na súa representación

APELIDOS	NOME	DNI
ENDEREZO		LOCALIDADE
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO

TIPO DE INSTALACIÓN	Nº DE INSCRUCIÓN NO REXISTRO DE INSTALACIÓNS XUVENÍS
DENOMINACIÓN	
MOTIVO DA CANCELACIÓN	
DESEXA MANTE-LO RECOÑECEMENTO OFICIAL COMO CAMPAMENTO OU ALBERGUE XUVENIL SEGUNDO AS CARACTERÍSTICAS DA INSTALACIÓN <sup>(1)</sup>	

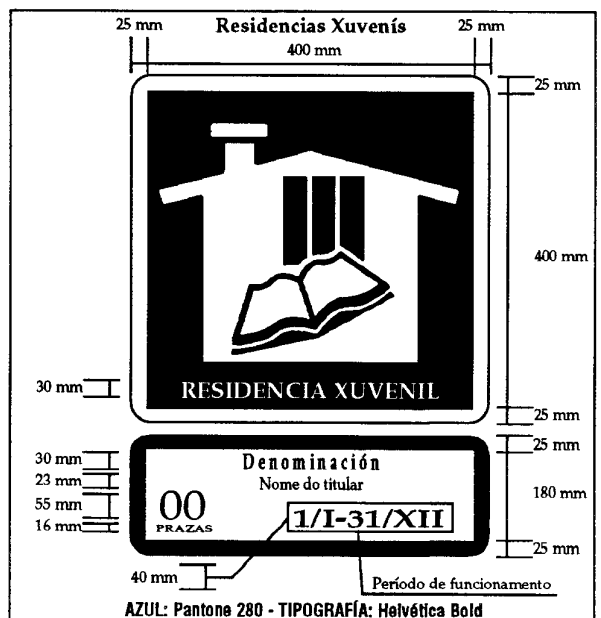
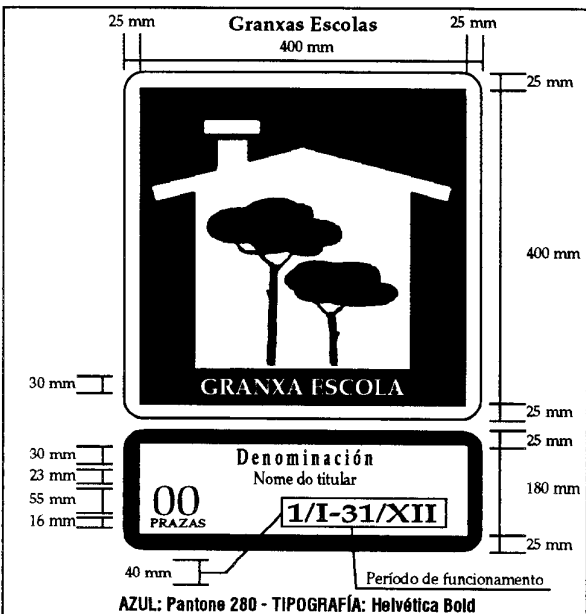
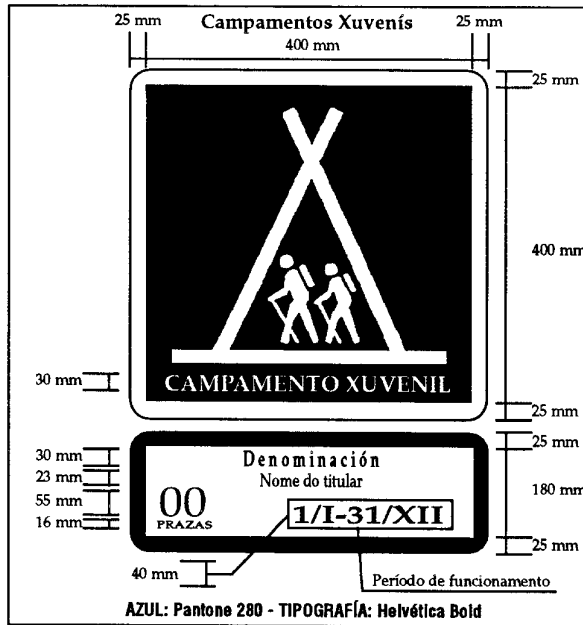
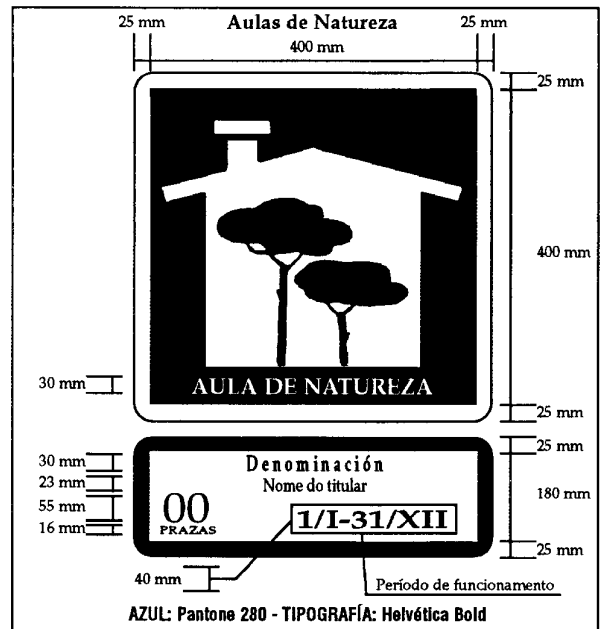
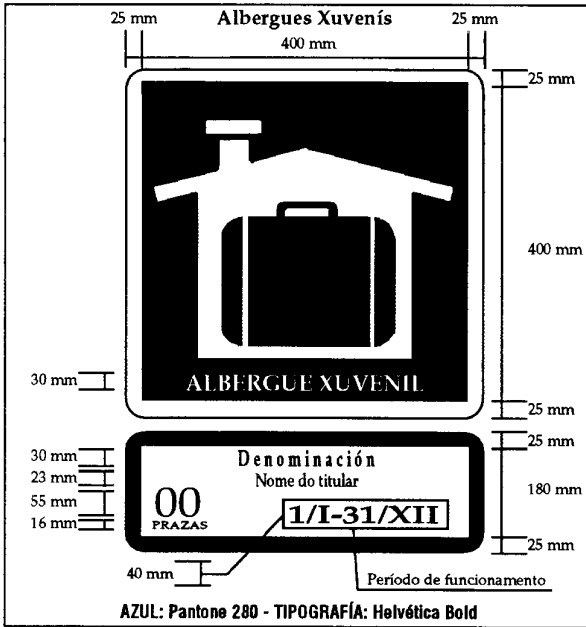
<sup>(1)</sup> Para cubrir no caso de que a instalación que se desexe cancelar sexa unha granxa escola ou aula de natureza

LEXISLACIÓN APLICABLE  <i>Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude.</i>
SINATURA DO SOLICITANTE OU PERSOA QUE O REPRESENTA  _____, de _____ de _____

( Para cubrir pola Administración)		NÚMERO DE REXISTRO
RECIBIDO		DATA DE ENTRADA / /
REVISADO E CONFORME		DATA DE EFECTOS / /
		DATA DE SAÍDA / /

Director Xeral de Xuventude

ANEXO IV



ANEXO V



CONSELLERÍA DE FAMILIA E PROMOCIÓN DO EMPREGO,  
MULLER E XUVENTUDE

PROCEDIMENTO <b>AUTORIZACIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Ó AIRE LIBRE</b>	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO <b>FM314A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
---	---	--------------------------------

DATOS DO SOLICITANTE

ENTIDADE		CIF/NIF	
ENDEREZO		LOCALIDADE	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX

E, na súa representación:

APELIDOS		NOME	DNI
ENDEREZO			
LOCALIDADE	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO

TIPO DE ACTIVIDADE	<input type="checkbox"/> ACAMPADA	<input type="checkbox"/> MARCHA VOANTE OU ROTA	<input type="checkbox"/> CAMPO DE TRABALLO	<input type="checkbox"/> CAMPAMENTO
Nº DE PARTICIPANTES (INCLUIDO PERSOAL TÉCNICO-DIRIXENTE)		DATAS DE CELEBRACIÓN		
LUGAR /ES (INCLUIDO CONCELLO E PARROQUIA)				

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (ART. 50 DO DECRETO ABAIXO RELACIONADO)

<input type="checkbox"/> INFORME FAVORABLE DAS AUTORIDADES SANITARIAS. <input type="checkbox"/> RELACIÓN COMPOÑENTES CADRO TÉCNICO-DIRECTIVO. <input type="checkbox"/> DATOS RESPONSABLE ACTIVIDADE. <input type="checkbox"/> ACREDITACIÓN DA PERSOA QUE ASINA A SOLICITUDE. <input type="checkbox"/> ASISTENCIA MÉDICA PREVISTA. <input type="checkbox"/> CONDICIÓNS TÉCNICAS DA ACAMPADA/CAMPAMENTO/CAMPO DE TRABALLO. <input type="checkbox"/> PLANO GRÁFICO OU ESBOZO DO LUGAR EN QUE ESTÁ. <input type="checkbox"/> FIN, OBXECTIVOS E DATAS DA ACTIVIDADE. <input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN DO TITULAR DO TERREO. <input type="checkbox"/> Nº DE PARTICIPANTES E IDADE. <input type="checkbox"/> COPIA DO ESCRITO DIRIXIDO Ó ALCALDE DO CONCELLO. <input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN PARA FACER LUME DE ACAMPADA. <input type="checkbox"/> OUTRAS AUTORIZACIÓNS CANDO A ACTIVIDADE SE DESENVOLVA EN ZONAS CUN RÉXIME ESPECIAL DE PROTECCIÓN (ART. 57).
---

LEXISLACIÓN APLICABLE  <i>Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude.</i>
SINATURA DO SOLICITANTE OU PERSOA QUE O REPRESENTA  _____ de _____ de _____

(Para cubrir pola Administración)		NÚMERO DE EXPEDIENTE
RECIBIDO		DATA DE ENTRADA
		/ /
REVISADO E CONFORME		DATA DE EFECTOS
		/ /
		DATA DE SAÍDA
		/ /

- Director Xeral de Xuventude
- Delegado Provincial da Consellería de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude



*ANEXO VII*PROGRAMA PARA O CURSO DE MONITORES DE ACTIVIDADES  
DE TEMPO LIBRE

(200 horas lectivas)

1ª parte: 45 horas lectivas.

A) Área de psicocioloxía.

1. Psicocioloxía.

1.1. Concepto e campos de aplicación da psicocioloxía.

1.2. Psicocioloxía evolutiva: estudo das características de cada etapa evolutiva.

1.3. O proceso de socialización. O xogo como elemento socializador.

2. O grupo. Tipoloxía e organización. Dinámica de grupos.

2.1. Roles dun grupo.

2.2. Características fundamentais dos grupos infantís e xuvenís.

2.3. Liderado.

2.4. Técnicas de animación de grupos.

2.5. Técnicas de resolución de conflitos.

2.6. O traballo en equipo.

3. Socioloxía.

3.1. Lecer e tempo libre: características, funcións e modalidades.

3.2. Dimensión no ámbito vital da persoa nas súas diferentes etapas evolutivas.

3.3. Aproximación ó estudo do medio social galego. O medio urbano. O medio rural. Características e posibilidades de actuación.

3.3.1. Educación no tempo libre e inserción na cultura de Galicia.

3.3.2. Coñecementos culturais, xeográficos, folclóricos, socio-políticos e económicos de Galicia.

3.4. Importancia da prevención e asistencia primaria: intervención desde o tempo libre.

B) Área de educación e tempo libre: metodoloxía educativa.

1. A educación no tempo libre.

2. Conceptos fundamentais da pedagogía.

3. Necesidades educativas especiais no tempo libre. Inadaptación e marxinação.

4. Bases do proxecto formativo. Principios educativos.

5. Educación de valores.

6. Metodoloxía e programación. Fases na elaboración do programa.

7. O xogo como instrumento didáctico na educación no tempo libre.

8. O educador/a de tempo libre: aspectos psicolóxicos, sociolóxicos e pedagóxicos.

9. A colaboración na escola.

2ª parte: 65 horas lectivas.

Área de animación. As técnicas.

1. A animación: concepto e uso da animación no tempo libre.

2. O xogo. Tipoloxía de xogos.

3. Seráns e lumes de acampada.

4. Introducción ás técnicas de expresión e comunicación.

4.1. Expresión literaria.

4.2. Expresión musical.

4.3. Expresión dramática: corporal e oral.

4.4. Expresión plástica.

4.5. Medios audiovisuais.

4.6. Animación deportiva.

3ª parte: 35 horas lectivas.

Área de educación ambiental e natureza.

1. Introducción á educación ambiental.

1.1. O concepto de medio e natureza.

1.2. Problemática e alternativas.

1.3. Medio e natureza en Galicia.

1.4. Bases para o estudo de itinerarios nos ecosistemas galegos, con especial atención ós propios dos itinerarios elixidos para o curso. Utilización didáctica deles.

1.5. Os itinerarios de interpretación ambiental na práctica.

1.6. Xogos de educación ambiental.



## 2. Técnicas de campismo e excursionismo.

### 2.1. A marcha.

### 2.2. Orientación. Xogos de orientación.

### 2.3. Introducción á meteoroloxía.

### 2.4. Topografía e cartografía.

### 2.5. Técnicas de acampada.

4ª parte: 30 horas lectivas.

Área de educación para a saúde.

1. A hixiene e a sanidade nas actividades de tempo libre.

2. Aspectos sanitarios nas actividades de tempo libre.

3. Prevención das drogodependencias.

4. Socorrismo e primeiros auxilios.

5. Alimentación e nutrición.

6. Sexualidade.

7. Seguridade e hixiene.

5ª parte: 25 horas lectivas.

Área de organización e recursos.

1. Lexislación.

1.1. As escolas e titulacións de tempo libre.

1.2. Responsabilidade civil do monitor. Seguros.

1.3. Asociacionismo xuvenil.

1.3.1. Constitución e legalización.

1.3.2. Estatutos.

1.3.3. Tipos de asociacións e rexistros.

2. Recursos e axudas.

2.1. Recursos e axudas públicas. Subvencións, convenios e protocolos: tipos e tramitación.

2.2. Recursos e axudas privadas.

2.3. Recursos socioculturais: patrimonio histórico-etnolóxico, artístico-folclórico.

3. Redes de información xuvenil.

3.1. Centros e puntos de información.

3.2. Revistas, boletíns e publicacións.

3.3. O informador xuvenil (características, formación).

3.4. Dinamización da información.

## ANEXO VIII

PROGRAMA PARA O CURSO DE DIRECTORES DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE

(150 horas)

1. Área de psicocioloxía: (40 horas).

1.1. Dirección de equipos e liderado.

1.1.1. O perfil do/a director/a de actividades de tempo libre.

1.1.2. A dirección dun equipo de traballo.

1.1.2.1. O/A director/a como líder. Distintos modelos de dirección.

1.1.2.2. A dinámica do liderato. Desenvolvemento de xuntanzas de equipo.

1.1.3. O equipo como base da intervención. Animación e dinámica dos equipos.

1.1.3.1. Estructura, evolución e roles.

1.1.3.2. Elementos estruturais dos equipos: obxectivos, cohesión, normas.

1.1.3.3. As etapas de evolución dos equipos.

1.1.3.4. Dificultades e conflitos. Estratexias de resolución.

1.1.4. A comunicación interpersonal.

1.2. Análise de realidades sociais.

1.2.1. Técnicas básicas de intervención social.

1.2.2. Fundamentos sociolóxicos do ocio e do tempo libre.

1.2.3. Os ámbitos de intervención.

1.2.3.1. Rural e urbano.

1.2.3.2. Infancia, mocidade, adultos, vellez.

1.2.3.3. Sectores sociais: muller, marxinaos, desempregados.

1.2.3.4. Intervención en espazos concretos: concellos, barrios, parroquias, institucións públicas, entidades privadas e/ou asociacións.

1.2.4. Asociacionismo e participación na sociedade civil. O papel do voluntariado e do profesional.

2. Área de intervención educativa: (25 horas lectivas).

2.1. As correntes pedagóxicas e a súa influencia na pedagogía do tempo libre.

2.2. A pedagogía do ocio. O concepto de tempo libre.

- 2.3. Educación en valores: o ideario educativo.
- 2.4. Metodoloxía e modelos de intervención en actividades de tempo libre: actividade, participación, convivencia.
- 2.5. Asociacións como espacio educativo.
- 3. Área de xestión: (85 horas lectivas).
  - 3.1. Planificación e deseños de proxectos de intervención. Elementos básicos.
    - 3.1.1. Análise da realidade. Avaliación inicial.
    - 3.1.2. Obxectivos e prioridades.
    - 3.1.3. Actividades e estratexias de acción.
    - 3.1.4. Temporalización: planings e cronogramas.
    - 3.1.5. Recursos humanos e materiais.
    - 3.1.6. Orzamentos.
    - 3.1.7. Avaliación e seguimento.
  - 3.2. Estratexias de xestión.
  - 3.3. Organización e modelos organizativos.
  - 3.4. Administración, xerencia e xestión económica.
    - 3.4.1. Plan contable.
    - 3.4.2. IVE e outros impostos.
    - 3.4.3. Captación de recursos. O patrocinio, subvencións e convenios.
    - 3.4.4. Confección de orzamentos.
    - 3.4.5. Xerencia.
    - 3.4.6. Intendencia.
  - 3.5. Lexislación.
    - 3.5.1. Lexislación sobre asociacionismo.
    - 3.5.2. As personalidades físicas e xurídicas.
    - 3.5.3. Estructuras supraasociativas.
    - 3.5.4. Lexislación relativa ás actividades de tempo libre.
      - 3.5.4.1. Responsabilidade civil e penal.
      - 3.5.4.2. Normas sanitarias, permisos.
      - 3.5.4.3. Seguros de responsabilidade.
  - 3.6. Políticas e recursos institucionais.
    - 3.6.1. Infancia e xuventude.
    - 3.6.2. Vellez.
    - 3.6.3. Muller.
    - 3.6.4. Minusválidos.

- 3.6.5. Marxinación social.
- 3.6.6. Cooperación internacional.

### ANEXO IX

PROGRAMA PARA O CURSO DE DIRECTORES DE CAMPOS DE TRABAJO

(50 horas lectivas)

- 1. Características xerais que definen un campo de traballo como marco de relación e comunicación para os rapaces participantes.
  - 2. As administracións e as entidades organizadoras. Acordos de cooperación.
  - 3. Tipoloxías de campos de traballo e aprendizaxe:
    - 3.1. Patrimonio arquitectónico.
    - 3.2. Arqueoloxía.
    - 3.3. Protección da natureza.
    - 3.4. Acción comunitaria.
    - 3.5. Coñecementos sobre o país ou comunidade.
    - 3.6. Outros (técnicas específicas. Agricultura, gandería e pesca).
  - 4. O traballo técnico. Horarios, recursos, material e ferramentas de traballo. Material específico.
  - 5. Persoal e tarefas.
    - 5.1. Equipo de monitores (director, monitor, cociña).
    - 5.2. O equipo técnico.
  - 6. O aloxamento.
  - 7. Os participantes e as súas necesidades.
    - 7.1. Funcionamento diario, marco normativo, de convivencia e práctico.
    - 7.2. Actividades alternativas e complementarias.
  - 8. Seguro de accidentes e responsabilidade civil.
  - 9. Criterios de selección das diferentes propostas:
    - 9.1. Traballo adecuado ós rapaces e que lles sexa gratificante.
    - 9.2. Interese que demostra a entidade que propón o campo de traballo. Quendas.
    - 9.3. Existencia ou non dun proxecto global onde se inclúa o campo.
    - 9.4. Disponibilidade de infraestructuras adecuadas para o campo.

ANEXO X

ACTAS DE AVALIACIÓN DE CURSOS DE  
TITULACIÓN DE ESCOLAS DE TEMPO LIBRE

D./D <sup>a</sup>
Secretario/a da escola
da que é director/a
recoñecida como centro para titular
segundo a disposición de recoñecemento

**CERTIFICA:**

Que no curso de		
realizado por esta escola nas instalacións de		
da localidade	provincia	
nas datas que van entre o	de	de
e o	de	de
e dirixido por		
en posesión do título de		

OS ALUMNOS QUE SE RELACIONAN A SEGUIR SUPERARON AS PROBAS DE APTI-  
TUDE ESTABLECIDAS:

.....

.....

.....

.....

Nº ORDE	APELIDOS E NOME	DNI	DATA DE NACEMENTO	ENDEREZO	LOCALIDADE	C.P.	1	2

E para que conste, para os efectos oportunos do rexistro na Dirección Xeral da Xuventude, asino e selo a presente co visto e prace do director/a

En ..... de ..... de .....

VISTO E PRACE O/A DIRECTOR/A O/A SECRETARIO/A

DIRECTORA XERAL DE XUVENTUDE

ANEXO XI



CONSELLERÍA DE FAMILIA E PROMOCIÓN DO EMPREGO,  
MULLER E XUVENTUDE

PROCEDEMENTO <b>EXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE ENSINANZAS IMPARTIDAS NAS ESCOLAS DE TEMPO LIBRE AUTORIZADAS</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>FM309A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
--	---	--------------------------------

DATOS DO SOLICITANTE

NOME DA ESCOLA		CIF	
ENDEREZO		LOCALIDADE	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX

E, na súa representación:

APELIDOS	NOME	DNI
ENDEREZO		LOCALIDADE
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO

CURSO IMPARTIDO

DENOMINACIÓN
--------------

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

<input type="checkbox"/> ACTA DE AVALIACIÓN DO CURSO.
---

OBSERVACIÓNS:
---------------

LEXISLACIÓN APLICABLE <i>Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude.</i>
SINATURA DO SOLICITANTE OU PERSOAA QUE O REPRESENTA  , de de

(Para cubrir pola Administración)		NÚMERO DE EXPEDIENTE
RECIBIDO		DATA DE ENTRADA / /
REVISADO E CONFORME		DATA DE EFECTOS / /
		DATA DE SAÍDA / /

Director Xeral de Xuventude

ANEXO XII



CONSELLERÍA DE FAMILIA E PROMOCIÓN DO EMPREGO,  
MULLER E XUVENTUDE

PROCEDEMENTO <b>HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS DE TEMPO LIBRE</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>FM309B</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
---	---	--------------------------------

DATOS DO SOLICITANTE

APELIDOS	NOME	DNI
ENDEREZO		LOCALIDADE
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO

MODALIDADE DE ENSINO RECIBIDO

<input type="checkbox"/> MONITOR DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE, ESPECIALIDADE (SE É O CASO). _____
<input type="checkbox"/> DIRECTOR DE ACTIVIDADES DE TEMPO LIBRE, ESPECIALIDADE (SE É CASO). _____

ENTIDADE QUE EXPIDE O TÍTULO

NOME	COMUNIDADE AUTÓNOMA
------	---------------------

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA COMPULSADA DO TÍTULO.
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA COMPULSADA DO DNI.

OBSERVACIÓNS:

--

LEXISLACIÓN APLICABLE

*Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude.*

SINATURA DO SOLICITANTE OU PERSOA QUE O REPRESENTA

--

(A cubrir pola Administración)

RECIBIDO
REVISADO E CONFORME

NÚMERO DE EXPEDIENTE

DATA DE ENTRADA

/ /

DATA DE EFECTOS

/ /

DATA DE SAÍDA

/ /

Director Xeral de Xuventude





ANEXO XV



CONSELLERÍA DE FAMILIA E PROMOCIÓN DO EMPREGO,  
MULLER E XUVENTUDE

PROCEDEMENTO <b>SOLICITUDE DE RECOÑECEMENTO OFICIAL DOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN XUVENIL</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>FM312A</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
---	---	--------------------------------

DATOS DA ENTIDADE

EMPRESA/ENTIDADE			CIF
ENDEREZO		LOCALIDADE	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	FAX

E na súa representación:

APELIDOS		NOME	DNI
ENDEREZO		LOCALIDADE	
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

- Memoria segundo o disposto no artigo 106.2 do Decreto \_\_\_\_\_

- Acreditación da capacidade do representante, segundo se trate de persoa física ou xurídica artigo 106.3 do Decreto \_\_\_\_\_

- Para ente ou corporación pública:

- Fotocopia dos estatutos, se procede.
- Certificación do acordo do órgano competente polo que se crea o Servicio de Información Xuvenil.

OBSERVACIÓNS

LEGISLACIÓN APLICABLE

*Decreto 50/2000, do 20 de xaneiro, polo que se refunde e actualiza a normativa vixente en materia de xuventude.*

SINATURA DO SOLICITANTE OU PERSOA QUE O REPRESENTA

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

( Para cubrir pola Administración)

RECBIDO	NÚMERO DE EXPEDIENTE
REVISADO E CONFORME	DATA DE ENTRADA
	/ /
	DATA DE EFECTOS
	/ /
	DATA DE SAÍDA
	/ /

Conseleira de Familia e Promoción do Emprego, Muller e Xuventude