

Acta de la reunió celebrada el dia 7 de junio de 2016 con los representantes de las Escuelas de Animación Juvenil reconocidas por el IVAJ.GVA JOVE, en el Institut Valencià de la Joventut (C/ Guardia Civil, 21 de Valencia).

Hora: 10:00 a 11:30.

Asistentes por las escuelas:

ABAST: Elena Huete

ACCENT: Antonio Martínez Cea

ANIMAT: Ferran Martí Paulo

BONA GENT: Noemí Ramos Atienza

CARPE VITAE: Juan Mateu Cepriá

CREU ROJA JOVENTUT: Beatriz Tejedor

CUYJU: Juan A. Ramos Morales

EDETANIA: Marcelo Viera Abelleira

ENSENYA DE FUSTA SCOUTS: Sara Vidal Úbeda

DON BOSCO: Ignacio Beltrán

EAJEF: Arturo Palacios

ETELL: Francisco Javier Castillo

EVALL: Carmen Sanchis Martí

FEDERACIÓ ESCOLA DE CASES DE JOVENTUT CV: Eva Morenilla, Juani García Juárez

JUNIORS: Javier Medina Serra

LLUERNA.FEDERACIÓ D'ESCOLTISME VALENCIÀ.MSC: Cristina Cambroneró

MON MAGIC: Estefania Kervarec

YMCA: Ismael López

Asistentes por la Administración:

Jefe del Servicio de Gestión y Planificación de Programas: José Luis Pérez Sopena

Técnica de Formación: Inmaculada Sanjuán Pérez

Jefa de sección de Coordinación de Programas: Emilia Pascual Puche

Orden del día

1. Aprobación del acta del último Foro de Formación .

La reunión se inicia con la aprobación, por unanimidad de los presentes, del acta del último Foro de Formación celebrado el 11 de marzo de 2016.

2. Modelos de formularios:

Se realiza la presentación de los nuevos formularios, como apoyo para que las escuelas presenten la documentación para la gestión de los cursos de formación en materia de animación juvenil.

Estos modelos se pondrán en la web del IVAJ, y se enviará un email para informar cuando estén disponibles.

Más adelante, los formularios se realizarán en un formato distinto para adaptarlo a la administración electrónica.

Los formularios que se presentan y que se entregan a los asistentes son:

- Cronograma
- Informe alumnado apto
- Acta Final: en el caso de los cursos de FP y FA no existirá Informe alumnado apto, solo acta final.
- Ficha seguimiento del proceso de formación del alumnado (de no obligado cumplimiento)
- Ficha práctica individual (herramienta de trabajo interno para la escuela)
- Comunicación de cursos fuera de la programación anual: con antelación de 2 meses a la fecha de inicio.
- Certificado de las prácticas
- Informe de evaluación de la Memoria
- Listado de inscripción
- Registro de asistencia
- Relación de profesorado

Por parte de las escuelas preguntan:

En el supuesto que un alumno se inscribiera en un curso y realizara alguno de los módulos en otro curso distinto, ¿dónde habría que incluirlo?, a ello se responde que el acta final siempre ha de referirse al curso en el que se presentó el listado de inscripción.

Administración electrónica: a partir de octubre hay un plazo de 1 año para desarrollarla (de acuerdo con la nueva ley de Procedimiento Administrativo). Depende de las prioridades de la DGTIC.

Preguntan si se puede utilizar la plataforma del SERVEF, pero no es posible.

Cursos DAT y MAT con alumnado que tienen exención de módulos: el diseño del curso y programación ha de ser el de un curso completo, y la memoria ha de ser presentada con la calidad necesaria.

Las escuelas han de plantear los indicadores para evaluar la memoria.

Titulaciones obtenidas en países extranjeros: no son convalidables.

3. Programación anual 2016/17:

El plazo para su presentación finaliza el 30 de junio. A la programación que cada Escuela remita se emitirá una Resolución de acreditación de los cursos solicitados que cumplan la normativa .

Modificaciones del curso: no se admitirán cambios de localidad de un curso solicitado. En cuanto a aplazamiento de fechas será por un periodo razonable. Los cursos que no se realicen se anularán y podrán solicitarse fuera de programación, con dos meses de antelación a la fecha de inicio.

Nuevos diplomas: se están programando. Se tiene en cuenta la posibilidad de dar también un carnet, propuesta que se presentó en el anterior Foro.

Formación permanente: el módulo mínimo tendrá 15 horas y se incluirá cualquier exceso de horas. A partir de 30h. ya serían dos módulos.

Listado de inscripción y autorización de la comprobación de datos por el alumnado: es muy conveniente que se presenten al mismo tiempo, porque no se puede inscribir en la aplicación a los alumnos hasta que no se disponga de dicha autorización (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).

Redacción de la nueva Ley de Juventud: se está preparando y se presentará para alegaciones a las escuelas, en la parte que corresponde a ocio educativo.

4. Valoración de la Trobada de Oci Educatiu de la CV: se hace una valoración positiva de la misma y se entrega a las escuelas el documento final de la misma. Por parte de algunas escuelas se ve necesario la preparación de un Congreso, con más debate.

Siendo las 11:30 horas, y una vez tratados todos los temas del orden del día, se levanta la sesión.

En Valencia, a siete de junio de 2016.

El Presidente

La Secretaria

José Luis Pérez Sopena

Emilia Pascual Puche