

FICHA DE PRESENTACIÓN DE ACTIVIDAD A LA BOLSA DE INICIATIVAS JUVENILES (BIJ) PARA EL OCIO Y TIEMPO LIBRE DE ASOCIACIONES Y COLECTIVOS JUVENILES

ABRIL- NOVIEMBRE 2026

COLECTIVO O ASOCIACIÓN:

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO DE PERSONAS QUE HA SOLICITADO LA ACTIVIDAD

(N.º, edades, recorrido con la entidad o grupo (Tiempo que lleva funcionando ese programa), grupo de participantes en programas, grupo captado para desarrollar un programa, grupo de participantes en un curso, grupo del barrio en torno a un taller, o una actividad, espacio abierto, etc.)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE

CORREO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD:

CORREO ELECTRÓNICO DEL REPRESENTANTE:

NOMBRE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD

TIPO DE ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN DE ÉSTA

Si procede, indicar qué se ha hecho para adaptar el proyecto para personas con necesidades especiales: (Taller, Certamen, Fiesta, Gymkana, etc.

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

EDADES A LAS QUE SE DIRIGE

¿CUÁNTAS PERSONAS PUEDE ACOGER LA ACTIVIDAD?

Describir. Ej.: es un juego de pistas y podríamos llegar a 10 grupos de 5 personas.

PROPUESTA DE FECHAS, descripción de horarios, incluyendo montajes y desmontajes:

Hay que asegurarse de que en los casos que haya montajes y desmontajes en días diferentes al evento se hayan incluido en la propuesta.

PROCESO DE ACCESO O DE INSCRIPCIÓN CON TIEMPOS:

Es imprescindible describir el proceso de acceso a la actividad, así como la normativa de inscripción, si esta fuese necesaria. Ej.: hay que especificar si hay que inscribirse con una antelación determinada porque hay una competición; hay que inscribirse hasta un número máximo una semana antes; es abierto y las personas se acercan sin más a la actividad; es abierto, pero no se puede absorber nada más que a 50 personas, otros...

MÉTODO DE EVALUACIÓN CON LOS Y LAS PARTICIPANTES:

NECESIDADES:

Hay que asegurarse de describir todas las necesidades con el mayor detalle posible, y en su caso, con una valoración económica dentro del presupuesto. Es imprescindible que se diferencien los materiales, infraestructuras o personal de los que dispone la entidad y los que habría que conseguir.

NECESIDAD DE ESPACIO:

Describir los espacios necesarios y adaptaciones a personas con problemas de movilidad reducida: Ej. Centro Cívico de Juan de la Cierva: El gimnasio, las Gradass, salas para materiales, la plaza...; Ej. Plaza Tirso de Molina: La zona más cercana a la Iglesia de Fátima; toda la Plza., se realizarán actividades en la zona de Alonso de Mendoza. Se necesitará hacer recogidas de materiales en el Centro Cívico

No olvidar los cortes de tráfico puntuales para hacer cargas y descargas, cortes de calles, etc.

NECESIDAD DE INFRAESTRUCTURAS:

En el caso de que fuesen necesarios puntos de luz, especificar número y para cuanta potencia sería cada uno.

NECESIDADES MATERIALES:

Todos los materiales necesarios con cantidades. Si se solicita personal, tiempos de trabajo y preparación. Descripción del perfil de las personas necesarias. Si hay que hacer trabajos de portes, adecuación de espacios que supongan compras de material...

PRESUPUESTO, necesidades económicas:

Hay que especificar con detalle todos y cada uno de los gastos e ingresos que va a tener la actividad. Sin olvidar cuantificar en el apartado de ingresos los patrocinios que puedan existir, así como su proveniencia.

OBSERVACIONES:

Todo lo necesario para que no se nos eche el tiempo encima. Ej.: Hay que escribir una carta a la embajada de Guatemala para que dejen entrar a un participante en el evento que hará una exhibición; tenemos que cerrar para esta fecha la actividad porque hay otras similares en la Comunidad de Madrid o en Getafe; los participantes estarán de exámenes en estas fechas, así que no se programe ahí; nos vamos de excursión los de la entidad que organiza en semana Santa así que no se programe en esas fechas....

PLAZOS DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes se entregarán **hasta el 25 DE FEBRERO de 2026** en el correo de asamblea.juventud@ayto-getafe.org

ESTA FICHA ES UN DOCUMENTO QUE SE PUEDE MODIFICAR AÑADIENDO CUESTIONES QUE SE CONSIDEREN INTERESANTES PARA ENTENDER LA ACTIVIDAD Y SU PRESUPUESTO. NO OLVIDÉIS CONTESTAR A TODAS LAS CUESTIONES QUE PLANTEA. SI HAY DUDAS, TAMBIÉN SE PUEDEN REFLEJAR.

En caso de duda preguntadnos