

ORDEN FAM/657/2005, de 4 de mayo, por la que se desarrolla el Título III, «De las actividades juveniles de tiempo libre», del Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.¹

La Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León regula en su Título III, Capítulo III, Sección 2.ª, las actividades juveniles de tiempo libre, considerando que pueden centrarse en aspectos lúdicos, recreativos o formativos que se realicen en el ámbito de la educación no formal y cuyos destinatarios sean los jóvenes. Posteriormente, el Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León, regula en su Título III estas mismas actividades, pero centrándose en aspectos lúdicos y recreativos.

La presente regulación se hace necesaria para actualizar la anteriormente existente y aumentar la seguridad en las actividades juveniles que conllevan un determinado nivel de riesgo. En su capítulo I la Orden regula el objeto y el ámbito normativo y de aplicación para las actividades juveniles de tiempo libre, en las que pueden concurrir normativas cuya competencia corresponde a distintas Consejerías o incluso a distintas Administraciones Públicas. No obstante, esta regulación se centra en determinadas actividades juveniles de tiempo libre, que incluyen como elemento común el componente lúdico o recreativo, incidiéndose especialmente en aquellas actividades que conllevan determinado nivel de riesgo. De ahí la importancia de articular una normativa que vele por la seguridad de los participantes en estas actividades de tiempo libre.

El capítulo II se dirige a regular las autorizaciones administrativas en la materia de que es objeto la presente Orden. Una parte de las actividades juveniles de tiempo libre quedan sometidas a un régimen de autorización administrativa previa, que conlleva, entre otros requisitos, el desarrollo de planes educativos, de entorno y de seguridad y emergencia. Estos planes quedan regulados de modo pormenorizado en la presente Orden, de forma que se aseguran determinadas condiciones de calidad en materia higiénico-sanitaria, alimenticia, de seguridad, educativa y medioambiental para los participantes en las mismas.

El capítulo III establece distintos requisitos, tanto de documentación, como relativos al personal que está al frente de las actividades, y de requisitos de carácter sanitario o alimenticio. Como aspecto innovador, se regulan las hojas de incidencias, que pretenden recabar información continuada y pormenorizada de situaciones de riesgo y accidentes que se produzcan en el desarrollo de estas actividades. Su finalidad es la de servir para mejorar los sistemas de evaluación de riesgos y constituyen un elemento

¹ Incluye modificaciones previstas en **ORDEN FAM/912/2006, de 19 de mayo** (B.O.C. y L. 5 de junio de 2006) y en **ORDEN FAM/855/2011, de 16 de junio** (B.O.C. y L. 29 de junio de 2011) Incluye modificación del modelo de solicitud de Autorización Administrativa para actividades de tiempo libre.

importante para tener constancia de imprevistos y situaciones relevantes que a lo largo del desarrollo de la actividad pudieran generarse.

Por último, se establece un régimen transitorio para que los coordinadores de tiempo libre puedan desarrollar con homogeneidad la evaluación de riesgos.

En su virtud, y de acuerdo con las atribuciones conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.– Objeto y ámbito de aplicación

1.– Es objeto de la presente Orden, la regulación de actividades juveniles de tiempo libre pertenecientes al ámbito de la educación no formal que atiendan a las siguientes características:

- Que se desarrollen dentro del territorio de Castilla y León.
- Que en las mismas participen jóvenes en número superior a nueve.
- Que estén centradas tanto en aspectos lúdicos y recreativos o que estén centradas en aspectos formativos que incluyan actividades lúdicas y recreativas.

2.– Quedan excluidas de lo establecido en la presente Orden las actividades juveniles desarrolladas por la Red de Formación Juvenil de Castilla y León, pertenecientes al ámbito de la formación juvenil. No obstante, las personas responsables u organizadoras de la actividad asegurarán las condiciones establecidas en el artículo 37. 4 de la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León.

Artículo 2.– Normativas aplicables.

1.– En las actividades juveniles de tiempo libre centradas en aspectos formativos que incluyan actividades lúdicas y recreativas se aplicará durante el desarrollo de estas lo establecido en el Título III del Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.

2.– Las actividades juveniles de tiempo libre estarán sometidas a los requisitos y condiciones que se exigen en las normas que afectan a las actividades desarrolladas en las mismas, debiendo someterse por tanto a los controles e inspecciones que tales normas prevean. En todo momento quedará garantizado su desarrollo en condiciones higiénico-sanitarias, medioambientales y educativas idóneas.²

² Art. 2.2. Modificación establecida por Orden FAM/912/2006, de 9 de octubre.

CAPÍTULO II

Autorizaciones administrativas

Artículo 3.– Modelo normalizado de solicitud de autorización administrativa para la realización de actividades de tiempo libre³.

1. Las solicitudes de autorización de las actividades que incluyen declaración responsable sobre la tenencia de documentación y cumplimiento de requisitos exigidos al inicio de la actividad, irán dirigidas al órgano competente para su resolución y se presentarán conforme al modelo normalizado que esta disposición de los interesados en la sede electrónica (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

2. El órgano competente del Instituto de la Juventud de Castilla y León, en función del ámbito territorial de la actividad a desarrollar, verificará la correcta cumplimentación de las solicitudes recibidas. Si se apreciara que alguna de las solicitudes presentadas adolece de defectos formales, por no reunir los datos necesarios para su tramitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se requerirá al solicitante para que en un plazo de diez días, subsane la solicitud presentada, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que se dictará al efecto en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley 30/1992.

3. En las actividades de tiempo libre promovidas por el Instituto de la Juventud de Castilla y León y organizadas por otras entidades públicas o privadas, la correspondiente adjudicación o, en su caso, la firma del instrumento de colaboración, conllevará la autorización del desarrollo de la actividad.

Artículo 4.– Documentación que debe adjuntarse al modelo de solicitud de autorización administrativa.

*Suprimido*⁴

Artículo 5.– Formalización de solicitudes.⁵

Las solicitudes se deberán presentar con, al menos, un mes de antelación a la fecha de inicio de la actividad a realizar por alguno de los siguientes medios:

a) De forma telemática, a cuyos efectos, los interesados deberán disponer de DNI electrónico, o de un certificado digital de clase 2CA de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, así como aquellos otros certificados que hayan sido previamente reconocidos por esta Administración y sean compatibles con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

³ Art. 3. Modificado por Orden FAM/855/2011, de 16 de junio.

⁴ Art. 4. Suprimido por Orden FAM/855/2011, de 16 de junio.

⁵ Art. 5. Modificado por Orden FAM/855/2011, de 16 de junio.

Las entidades prestadoras del servicio de certificación a que se refiere el apartado anterior reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la sede electrónica (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

Los interesados que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Las solicitudes así presentadas producirán los mismos efectos jurídicos que las formuladas de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

El Registro Telemático emitirá un recibo de confirmación de la recepción, consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación que incluye la fecha, hora y número de registro. Esta copia está configurada de forma que puede ser impresa o archivada por el interesado, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios disponibles.

b) En las Oficinas de Registro del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades de las distintas provincias, o en cualquiera de las unidades que integran los servicios de información y atención al ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como en cualquier otro centro de los que se señalan en el artículo 15 del Decreto 2/2003, de 2 de enero, por el que se regulan los servicios de información y atención al ciudadano y la función de registro en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

c) Por telefax en las condiciones establecidas en el Decreto 118/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan las transmisiones por telefax para la presentación de documentos en los registros administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y se declaran los números telefónicos oficiales, y en la disposición anual por la que se hace pública la relación de las unidades en las que se realiza la función de registro, su ubicación y los días y horario de funcionamiento.

Artículo 6.– Resolución.

1.– El plazo máximo de resolución de las autorizaciones administrativas será de 20 días naturales, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

2.– La falta de resolución expresa en plazo produce efectos desestimatorios de la solicitud presentada, sin perjuicio de la resolución expresa que posteriormente se dicte.

3.– Es competente para resolver el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en la provincia donde se desarrolle la actividad, o en el caso de que ésta se desarrolle en

varias provincias, el titular del órgano u organismo competente en materia de juventud de servicios centrales⁶.

Artículo 7.– Recursos ⁷.

Frente a la resolución que se dicte, podrán interponerse los recursos administrativos que procedan, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 8.– Comunicación de las autorizaciones administrativas.

El órgano en materia de juventud que haya concedido la autorización administrativa, garantizará la inmediata comunicación de la misma y los datos de la correspondiente solicitud a la inspección en materia de Juventud y a los Servicios Territoriales de Sanidad y Bienestar Social y de Medio Ambiente de la provincia o provincias donde se desarrolle la actividad. Todo ello con el fin de que las actividades de tiempo libre autorizadas sean incorporadas a los programas de vigilancia y control existentes en materia de Juventud, Sanidad y Medio Ambiente⁸.

Artículo 9.– Vigencia de las Autorizaciones Administrativas.

1.– La misma autorización administrativa podrá servir para el desarrollo de actividades juveniles de tiempo libre en distintas épocas de año, siempre y cuando no se produzcan modificaciones de las condiciones y circunstancias en las que se concedió dicha autorización administrativa.

2.– El período de vigencia de la autorización administrativa será como máximo de un año desde la fecha de autorización de la misma.

3.– Las actividades juveniles que hayan obtenido este tipo de autorización precisarán de una evaluación de riesgos cada que vez que se modifiquen las circunstancias que puedan alterar la clasificación del mismo, debiendo solicitarse una nueva autorización si el nivel de riesgo aumenta en relación con el que inicialmente estaba autorizado.

CAPÍTULO III

Requisitos actividades juveniles de tiempo libre

Sección I: Responsables de actividades de tiempo libre

Artículo 10.– Obligaciones de los monitores y coordinadores de nivel.

⁶ Art.6.3. Modificado por Orden FAM/912/2006, de 9 de octubre

⁷ Art. 7. Modificado por Orden FAM/ 855/2011, de 16 de junio.

⁸ Art. 8. Modificado por Orden FAM/912/2006, de 9 de octubre

Las obligaciones de los titulados de nivel establecidas en el artículo 38.3 del Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León, se centrarán en lo relativo a la supervisión de actividades de riesgo moderado o importante, en la comprobación de que el nivel de riesgo estimado en el momento de solicitar la correspondiente autorización administrativa, es el mismo que el estimado en el momento de inicio de la misma. En todo caso, si las condiciones inicialmente previstas sufrieran alguna variación se aplicarán las medidas preventivas que establezca el titulado de nivel, debiendo reflejar tal circunstancia en la correspondiente hoja de incidencias.

Artículo 11.– Cómputo de responsables en actividades juveniles de tiempo libre.

1.– El cómputo de responsables para la actividad juvenil de tiempo libre, se establecerá en relación con el total de los participantes, por lo que el coordinador de tiempo libre distribuirá dentro de la misma, el número de responsables más próximo a la proporción establecida en el Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.

2.– Los coordinadores de tiempo libre y los monitores y coordinadores de nivel podrán ejercer las funciones de monitor de tiempo libre en la misma actividad siempre y cuando cuenten con la correspondiente titulación. Así mismo, esta titulación podrá ser computada a efectos de la correspondiente autorización administrativa tanto para titulaciones de tiempo libre como para titulaciones de nivel requeridas para el desarrollo de la actividad.

3.– Los monitores de nivel podrán ejercer las funciones de experto en la misma actividad, siempre y cuando cuenten con la correspondiente acreditación en la materia. Así mismo, esta acreditación podrá ser computada a efectos de la correspondiente autorización administrativa, tanto para las titulaciones de nivel, como para los expertos requeridos en el desarrollo de la actividad.

4.– En las actividades centradas en aspectos formativos que incluyan actividades lúdicas y recreativas podrán computarse como monitores de tiempo libre, a titulados en una rama de la formación profesional vinculada a los temas de animación juvenil y tiempo libre o titulados universitarios en una carrera de carácter social, hasta un 50 % de los límites requeridos en el citado Decreto.

Artículo 12.– Expertos en actividades de tiempo libre.

1.– Tendrán la condición de expertos en actividades de tiempo libre aquellos encargados de ejecutar determinadas actividades de tiempo libre, en las distintas materias establecidas en la correspondiente resolución del titular del órgano u organismo competente en materia de juventud, en la proporción que establezca el monitor de nivel, sin perjuicio de la proporción de monitores de nivel que supervisen y en su caso ejecuten las mismas.

2.–La acreditación de la condición de experto en actividades de tiempo libre está regulada en la Orden FAM/1693/2004 de 26 de octubre, por la que se desarrolla el Título I «De la formación juvenil».

Sección II: Requisitos exigibles durante el desarrollo de las actividades de tiempo libre

Artículo 13.– Documentación requerida durante el desarrollo de las actividades que requieran autorización administrativa⁹.

1.– El responsable de la actividad deberá tener a disposición de la inspección de juventud, desde el inicio de la misma, debidamente ordenada, la siguiente documentación:

- a) Autorización administrativa para la realización de la actividad.
- b) Autorización del titular del inmueble o terreno en el que se desarrolla la actividad.
- c) Informe o autorización del órgano u organismo competente en materia de Medio Ambiente.
- d) D.N.I. u otro documento acreditativo equivalente junto al título original o documento acreditativo de estar en posesión de las titulaciones en materia de tiempo libre de cada uno de los miembros del equipo dirigente de la actividad.
- e) Relación de los participantes mayores de edad, que comprenderá: nombre y apellidos, edad, domicilio, teléfono y D.N.I. u otro documento acreditativo equivalente.
- f) Relación de los participantes menores edad, que comprenderá: nombre y apellidos, edad, domicilio, nombre y apellidos de los padres, tutores o responsables, así como su D.N.I. u otro documento acreditativo equivalente y número de teléfono. En todo caso deberán asegurarse cauces permanentes de comunicación entre el equipo de responsables de la actividad de tiempo libre y los padres, tutores o Institución que ejerce su tutela.
- g) La autorización escrita del padre, madre o tutor de los menores participantes en la actividad.
- h) Tarjeta de asistencia sanitaria del sistema público de salud o seguro médico privado que cubra a todos los participantes en la actividad.
- i) Justificante de pago del seguro de responsabilidad civil suscrito por el organizador o promotor de la actividad.
- j) Hojas de incidencias actualizadas y debidamente cumplimentadas.
- k) Evaluación de riesgos, firmada por el monitor o coordinador de nivel correspondiente.
- l) Direcciones, contactos y teléfonos de los centros médicos, guardia civil, bomberos y protección civil más próximos al lugar de desarrollo de la actividad.
- m) Si en el lugar donde se desarrolle la actividad existen instalaciones fijas en las que se manipulen alimentos, será necesaria la autorización sanitaria de funcionamiento,

⁹ Modificado por Orden FAM/912/2006, de 9 de octubre

conforme al Decreto 131/1994, de 9 de junio, por el que se regulan las autorizaciones sanitarias de funcionamiento de las industrias, establecimientos y actividades alimentarias.

- n) Autorizaciones administrativas del órgano u organismo competente para los supuestos contemplados en el artículo 36.1 del Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.
- ñ) Otras autorizaciones administrativas que pudieran afectar al desarrollo de la actividad.

2.- No será preciso que el responsable de la actividad esté en posesión de la documentación relacionada con la instalación si ésta pertenece a la Red de Instalaciones Juveniles de Castilla y León.

Artículo 14.- Hojas de incidencias.¹⁰

Las hojas de incidencias serán remitidas a la Unidad de Inspección en materia de juventud a través de la sede electrónica (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/>) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 5, en un plazo no superior a 10 días desde la finalización de la actividad.

Artículo 15.- Prácticas de evacuación.

1.- Las actividades juveniles de tiempo libre asegurarán algún medio de traslado que permita la evacuación de los participantes en la actividad a instalaciones sanitarias.

2.- En las actividades juveniles de aire libre tipificadas como campamentos juveniles y campos de trabajo se llevarán a cabo prácticas de evacuación al menos cada cinco días, siendo una de ellas un simulacro de evacuación con todos los componentes de la actividad.

Sección III: Requisitos sanitarios en actividades de tiempo libre

Artículo 16.- Seguridad alimentaria.

1.- Los alimentos que se consuman en las actividades juveniles de aire libre serán adquiridos en establecimientos autorizados conservando en todo momento los justificantes de compra, en especial para aquellos alimentos no envasados.

2.- Los alimentos perecederos se conservarán en cámara frigorífica, y en caso de no disponer de frío, dichos alimentos serán adquiridos en el día con la mínima antelación posible a su consumo y cocinados de forma inmediata, desechándose el sobrante. El transporte de estos alimentos se efectuará de la forma más rápida posible utilizando los medios necesarios para asegurar no romper la cadena de frío.

3.- Aquel personal que manipule alimentos tendrá siempre en cuenta las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos, bajo la vigilancia y dirección del coordinador de tiempo libre. No obstante, en aquellas instalaciones integradas dentro de la Red de Instalaciones Juveniles de la Junta de Castilla y León, la dirección de la

¹⁰ Art. 14. Modificado por Orden FAM/855/2011, de 16 de junio.

manipulación de alimentos recaerá directamente sobre la empresa o personal encargados de la misma. La preparación de los alimentos se realizará de acuerdo con las prácticas correctas de manipulación exigidas por la normativa alimentaria y con la antelación mínima al consumo.

4.– Los locales y espacios dedicados al almacenamiento y preparación y consumo de alimentos tendrá una capacidad proporcional al número de personas participantes en la actividad y serán apropiadas a tal fin.

5.– El utillaje destinado a la preparación de los alimentos, será apropiado para tal fin y se guardará en lugares específicos con el fin de evitar cualquier tipo de contaminación y se mantendrá en todo momento en perfecto estado de limpieza.

Artículo 17.– Suministro de agua apta para el consumo.

1.– Se deberá asegurar un suministro de agua potable proveniente de una red de abastecimiento público. En el caso de que existan depósitos de almacenamiento de agua, éstos deberán garantizar la salubridad del agua tal y como establece la normativa vigente.

2.– En los casos en que no sea posible el abastecimiento a través de alguno de los medios establecidos en el apartado anterior, el agua suministrada deberá ser embotellada o garantizar la salubridad de la misma mediante la analítica oportuna.

3.– Durante el desarrollo de las actividades realizadas en el exterior del recinto del campamento los monitores responsables evitarán que los participantes consuman agua de suministros sin garantía sanitaria.

Artículo 18.– Eliminación de basuras.

1.– Las basuras se depositarán en contenedores fácilmente limpiables y desinfectables que tengan capacidad suficiente de acuerdo con su ritmo de recogida.

2.– Los contenedores se ubicarán a al sombra y lejos de los espacios destinados a las prácticas alimentarias o de simple estancia.

3.– En caso de que no exista servicio público de recogida de basuras, se deberán articular los medios adecuados para su transporte diario hasta los puntos de recogida o vertederos más próximos, evitando la acumulación de basura.

Artículo 19.– Eliminación de excretas.

1.– De no existir otro sistema se construirán letrinas excavadas en el suelo, que nunca se ubicarán en las proximidades de ríos, arroyos, embalses, fuentes o manantiales, buscando preferentemente zonas de sombra.

2.– Las letrinas serán rellenadas con cal y parte de la tierra excavada a medida que sean utilizadas, para ser finalmente cubiertas por completo. En las proximidades de las letrinas existirán los medios necesarios para asegurar un correcto lavado de manos.

Disposición Transitoria Única. Régimen transitorio.¹¹

¹¹ Disposición transitoria modificada por Orden FAM/855/2011, de 16 de junio.

Las solicitudes presentadas al amparo de la anterior normativa sobre autorización de actividades juveniles de tiempo libre, no resueltas a la entrada en vigor de esta orden, se regirán por lo dispuesto en la presente disposición.

Disposición Final. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE

| | | | | |
|---|---|----------------|-------------------|--------------------|
| ENTIDAD ORGANIZADORA Y SOLICITANTE | DATOS DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA | | | |
| | Nombre | | NIF/CIF/Pasaporte | |
| | Dirección | | | C.P. |
| | Localidad | | Provincia | País |
| | Teléfonos | | Fax | Correo electrónico |
| | Teléfono(s) de contacto durante el desarrollo de la actividad | | | |
| | DATOS DEL SOLICITANTE | | | |
| | Apellidos | | Nombre | NIF/Pasaporte |
| | Domicilio a efectos de notificación | | | |
| | C.P. | Localidad | Provincia | País |
| Teléfono fijo | | Teléfono móvil | Fax | Correo electrónico |
| Calidad en la que interviene | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------|--------------------------------|------------------------------------|--|
| SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA | | | | | |
| <input type="checkbox"/> CAMPAMENTO <input type="checkbox"/> CAMPO DE TRABAJO <input type="checkbox"/> MARCHA VOLANTE O RUTA <input type="checkbox"/> OTRAS ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE | | | | | |
| Nº participantes | | Nº responsables titulados | | Duración de la actividad (en días) | |
| DATOS DEL CAMPAMENTO/ CAMPO DE TRABAJO/ OTRAS ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE | | | | | |
| Provincia | | Localidad | | Municipio | |
| Paraje | | | Coordenadas | | |
| Salidas previstas (indicar lugar/es, días y horas) | | | | | |
| DATOS DE LA MARCHA VOLANTE-RUTA | | | | | |
| Itinerario | | | Días y lugares de Pernoctación | | |

| | | | | | | |
|--|--|--------------|--|-----------|--|--|
| TIPO DE AUTORIZACIÓN Y FECHAS DE REALIZACIÓN | <input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN SIMPLE <input type="checkbox"/> AUTORIZACIÓN ANUAL | | | | | |
| | Nº de edición | Fecha inicio | | Fecha fin | | |
| | 1 | | | 5 | | |
| | 2 | | | 6 | | |
| | 3 | | | 7 | | |
| | 4 | | | 8 | | |
| En caso de más de 8 ediciones indicar aquí los periodos de realización | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|--|---|--|---|--|---------------|--|
| RESUMEN DE PLANES DE LA ACTIVIDAD | SEGURIDAD Y EMERGENCIA | Titulado de nivel que realiza la evaluación de riesgos | Apellidos | | Nombre | | NIF/Pasaporte | |
| | | | <input type="checkbox"/> Monitor de Nivel | | <input type="checkbox"/> Coordinador de nivel | | Nº de título | |
| | | Nº Actividades con riesgo moderado o importante que se van a desarrollar | Nº monitores Nivel | | Nº coordinadores Nivel | | Nº expertos | |
| | EDUCATIVO | Días previstos para simulacros de evacuación | | | | | | |
| ENTORNO | Objetivo: | | | | | | | |
| | Vías de acceso: | | | | | | | |

El interesado **DECLARA RESPONSABLEMENTE**

1.- Que al inicio de la actividad, se dispondrá de:

1.1. Los responsables titulados necesarios para el desarrollo de la actividad para la que se está solicitando autorización, atendiendo a las características de la misma y del número de participantes, según lo establecido en el artículo 40 del Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León así como en el artículo 11 de la Orden FAM/657/2005, de 4 de mayo, por la que se desarrolla el Título III, "De las actividades juveniles de tiempo libre", del Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil de Castilla y León.

1.2. La documentación a la que se refiere el artículo 13 de la Orden FAM/657/2005, de 4 de mayo, en el lugar del desarrollo de la actividad.

Y si fuera el caso de:

1.3. Las autorizaciones administrativas del órgano u organismo competente para los supuestos contemplados en el artículo 36. 1 del *Decreto 117/2003, de 9 de octubre*, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.

1.4. La autorización sanitaria de funcionamiento, conforme al *Decreto 131/1994, de 9 de junio*, por el que se regulan las autorizaciones sanitarias de funcionamiento de las industrias, establecimientos y actividades alimentarias, en el supuestos de que la actividad se desarrolle en instalaciones fijas que no pertenezcan a la Red de Instalaciones Juveniles de Castilla y León.

1.5. Otras autorizaciones administrativas que pudieran afectar al desarrollo de la actividad.

2.- Que todos los datos que figuran en la presente solicitud son ciertos y que el solicitante ostenta la representación de la entidad organizadora.

En....., a.....de.....de 20.....

Firma del solicitante

Fdo.:

AUTORIZO la remisión de información de las distintas acciones y programas realizados desde el Instituto de la Juventud de Castilla y León a través de la dirección de correo electrónico facilitada en la presente solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal* se le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero creado con la finalidad de llevar a cabo la gestión y seguimiento de expedientes, emisión de documentos e informes, elaboración de estadísticas y promoción social a la juventud, para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por *Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero*, dirigido al Instituto de la Juventud de Castilla y León, C/ Mieses, 26, 47009 Valladolid.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012

ILMO SR.