

**PROGRAMA DE
CORRESPONSALES JUVENILES**

CURSO 2017-18



**I.E.S. FELIPE II
(MAZARRÓN)**

“Corresponsales Juveniles” es un programa para descentralizar la información ayudando a los jóvenes el acceso a ella. Para el curso 2017-2018 IES Felipe II de Mazarrón participa de nuevo en este programa, en coordinación con el Ayuntamiento de Mazarrón. Un alumno y una alumna del centro han sido seleccionadas como corresponsales.

El Programa se coordina desde el Centro Regional de Información y Documentación Juvenil que pertenece a la Dirección General de Juventud y esta a la Consejería de Cultura y Portavocía de la Comunidad autónoma de la Región de Murcia

Los Corresponsales Juveniles son jóvenes estudiantes que se encargan principalmente de informar a los jóvenes de sus centros de las convocatorias, recursos y actividades que les puedan interesar. Se ocupan de gestionar un panel informativo y atender un Punto de Información Juvenil.

Objetivos del programa

- Informar de todos aquellos temas que pueden interesar a los jóvenes: ocio y tiempo libre, alojamientos juveniles, becas y ayudas, estudios, trabajo, direcciones de interés, publicaciones, etc. (coordinado con el Informajoven de su municipio y Dirección General competente).
- Detectar, recopilar y transmitir las demandas y necesidades de los jóvenes.
- Influir en los niveles de autonomía y capacidad de decisión de los jóvenes, ya que atraviesan una etapa de la vida en la que se toman las decisiones que más afectan a su futuro.
- Dar pasos hacia la igualdad de oportunidades entre los diversos sectores de jóvenes existentes en nuestra sociedad, consecuencia si tienen un buen nivel informativo.

Funciones de los alumnos corresponsales

La labor del corresponsal produce un efecto multiplicador de la información. Actúa como transmisor de la información en doble sentido: informar y difundir los recursos sociales, económicos y culturales que, en materia de Juventud, se encuentran disponibles en el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma y, por otro lado, recoger inquietudes y preferencias de los jóvenes del ámbito en que se mueve.

Las tareas, funciones y objetivos del corresponsal juvenil en horario extralectivo son:

- Trasladar la información recabada en el centro donde realiza sus funciones de Corresponsal y hacerla llegar a la Dirección General de Juventud.
- Mantener actualizados y ordenados los soportes y demás medios (tablones informativos, boletines periódicos, folletos, etc.) y hacer saber al joven, mediante reclamos, que la información de estos soportes es para ellos.
- Cooperar en la consecución de los objetivos del programa en el que participa.
- Respetar las normas internas de funcionamiento de los centros en que desarrolle su actividad.
- Hacer transmisión entre la corresponsalía y la Dirección General de Juventud de aquellos casos que por su especial complejidad no pueda atender personalmente.
- Asistir a las reuniones de coordinación que se convoquen, así como a los cursos de formación organizadas por la Dirección General de Juventud.
- Mantener y atender presencialmente el punto informativo juvenil, durante un mínimo de un recreo por semana (en fecha y horarios fijos) para responder a las consultas de sus compañeros. Atender el grupo de whatsapp del Corresponsal Juvenil de su IES, bajo la tutorización del técnico de juventud municipal.
- Trabajar en contacto directo con el Tutor del centro educativo.

Funciones de los centros con corresponsal

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

Por lo general, los/las Corresponsales Juveniles, bien individualmente, bien en pequeños grupos, según la dimensión del Centro, actúan por períodos de Cursos académicos en Centros de Enseñanzas Medias.

Las **obligaciones del centro** con corresponsal son:

- Designar una persona del centro que realice la labor de tutor del corresponsal y de apoyo y seguimiento de su funcionamiento.
- Facilitar un lugar en el cual el corresponsal pueda gestionar la información y guardar los materiales facilitados por la Dirección General de Juventud y/o SIJ local, así como un lugar visible para colocar un expositor informativo.

- Colaborar en el proceso de evaluación del servicio, contestando los cuestionarios que elabore la Dirección General de Juventud.
- Apoyar al corresponsal en la difusión de la información juvenil.
- Permitir el uso de determinados recursos del centro, bajo la supervisión de la persona responsable, que faciliten las tareas de gestión del corresponsal: material de oficina, teléfono, fotocopidora, ordenador e internet.
- Incluir las actividades del corresponsal en el marco de las actividades escolares y extraescolares del centro educativo.

Funciones de los Servicios de Información Juvenil Locales

- Facilitar periódicamente soportes informativos a los Corresponsales Juveniles, comprobando la veracidad de la información que se suministra, indicando la fuente si procede.
- Asistir a las reuniones de coordinación y/o evaluación que se convoquen.
- Reunión mensual con los Corresponsales para revisar su funcionamiento.
- Mantener contacto con el tutor del centro educativo sobre el desarrollo del programa
- Colaborar en el proceso de evaluación del servicio, contestando los cuestionarios que elabore la Dirección General de Juventud.
- Asesorar técnicamente a los corresponsales de los PIJ y colaborar con ellos.

Funciones de la Dirección General de Juventud

- Crear la figura del Coordinador de Corresponsales Juveniles.
- Presentar a cada centro educativo al corresponsal y al informador juvenil local.
- Realizar una campaña de difusión del programa corresponsales informativos en colaboración con el SIJ local.
- Difundir información del programa en espacios de ocio y laborales frecuentados por los jóvenes, no sólo los académicos.
- Celebración de Encuentros, Jornadas, Seminarios... entre Corresponsales e Informadores, para revisar y hacer frente a problemas concretos.
- Formación específica para el Corresponsal Juvenil en temas como: Administración, análisis de la realidad y tratamiento de la información.
- Disponer periódicamente la información necesaria para la actualización del tablón informativo.
- Asesorar técnicamente a los corresponsales de los PIJ y colaborar con ellos.
- Organizar, dentro del Programa anual de Formación, cursos para Corresponsales Juveniles.

- Establecer contactos con la Consejería de [Educación](#), Formación y Empleo para facilitar la tarea de los Corresponsales Juveniles en los Centros.
- Difusión en la Región de Murcia de los centros en los que se ofrezca el servicio de corresponsal.
- Atención a las necesidades específicas de información del personal del centro.
- Colaboración en la difusión de los eventos y las actividades que organice el centro a través de sus canales habituales (Boletín donde Te Metes, Mundo joven...)
- Poner a disposición de los centros, los distintos servicios y recursos la Dirección General de Juventud, los dossiers informativos o las publicaciones propias.

CONTACTO:

Corresponsales **Juveniles** Región de Murcia
Curso 2016-2017
Centro Regional de Información y Documentación Juvenil
Dirección General de Juventud
Consejería de Cultura y Portavocía
Av. Infante D. Juan Manuel, **14, 3ª** Planta, despacho **337**
30011 Murcia
Teléfono de contacto: **968 35 72 67 / 968 35 73 10 / 626 45 18 88**
e-mail: corresponsales-juv@listas.carm.es

ANEXOS

FOTO



Curso Académico 2017/2018

1. Datos personales					
I Apellido		II Apellido			Nombre
DNI/NIE		Fecha nacimiento		Lugar de nacimiento	
Dirección			Nº	Piso	CP
Provincia		Tel. Fijo		Cuentas en Redes Sociales:	
		Tel. Mvl.			
Correo electrónico:					

2. Datos académicos
Estudios que realiza
IES
Otros datos de interés

3. Datos de los padres o tutor legal	
Nombre del padre	Tel. Contacto
Nombre de la madre	Tel. Contacto
Nombre del tutor legal	Tel. Contacto

4. Documentación que se adjunta	
	1. Compromiso firmado
	2. Fotocopia del DNI/NIE
	3. Fotocopia de la tarjeta sanitaria
	4. Fotocopia del resguardo de matrícula en el IES
	5. Proyecto de trabajo - ANEXO
Observaciones	

Cumplimentar la presente solicitud implica la autorización para ceder estos datos a efectos de cumplir con los objetivos del programa.

De conformidad con la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le hago saber que siendo responsable legal del menor, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en el Centro Regional de Información y Documentación Juvenil (CRIDJ) de la Dirección General de Juventud, a través de la dirección de correo crij@listas.carm.es; que sus datos van a entrar a formar parte de la base de datos del CRIDJ y que no van a ser usados para otro fin que el indicado ni van a ser cedidos a terceros sin su previo consentimiento.

■■■■■. Los **Corresponsales Juveniles** son jóvenes estudiantes de los centros educativos que cumplen estos requisitos:

- Estar matriculados durante el curso escolar 2016/2017 en un centro educativo del programa.
- Tener disponibilidad para dedicar el tiempo suficiente para desarrollar la labor de Corresponsal, dedicando 1 recreo por semana, y la visita semanal al Informajoven que incluya una hora de “atención” on-line a través de Redes Sociales.
- Disponer de habilidades de comunicación e interrelación con los compañeros.
- Aceptar y comprometerse con las obligaciones y tareas del Corresponsal Juvenil

■■■■■. Tienen una doble finalidad. Informar sobre becas y ayudas, estudios, tiempo libre, etc., en el centro educativo, apoyado por los Servicios de Información Juvenil, y recopilar y transmitir las necesidades de los compañeros. Las funciones del Corresponsal Juvenil son:

- Trasladar la información recabada en el centro donde realiza sus funciones de Corresponsal y hacerla llegar a los Servicios de Información Juvenil
- Mantener actualizados y ordenados los soportes y demás medios (tabloneros informativos, boletines periódicos, folletos, etc.) y hacer saber al joven, mediante reclamos, que la información de estos soportes es para ellos.
- Cooperar en la consecución de los objetivos del programa en el que participa.
- Respetar las normas internas de funcionamiento de los centros en que desarrolle su actividad.
- Hacer transmisión entre la corresponsalía y la Dirección General competente en materia de Juventud de aquellos casos que por su especial complejidad no pueda atender personalmente.
- Asistir a las reuniones de coordinación que se convoquen, así como a los cursos de formación organizadas por la Dirección General competente en Juventud
- Mantener y atender presencialmente el punto informativo juvenil, durante un mínimo de dos horas a la semana (en fecha y horarios fijos) para responder a las consultas de sus compañeros.
- Trabajar en contacto directo con el Coordinador de actividades extraescolares del centro educativo.

■■■■■. Los Corresponsales Juveniles, son jóvenes comprometidos con la igualdad de oportunidades que ofrece el acceso a la información de todos los jóvenes.

■■■■■. Se ocupan de gestionar un panel informativo y atender un Punto de Información Juvenil en el centro educativo, durante un recreo a la semana y una hora por la tarde para la preparación de materiales en el IES o en el Informajoven, desde el que atenderán las **Redes Sociales** de los corresponsales. Todo ello con la información y el asesoramiento técnico necesario por parte del Servicio de Juventud Municipal.

■■■■■. En el espacio asignado permanentemente al Corresponsal Juvenil en el centro educativo, y con sus medios personales durante las tardes.

■■■■■. Las funciones del Corresponsal Juvenil comienzan con un Encuentro de Formación que tendrá lugar **en noviembre** de 2016. Desarrollarán sus funciones semanales, desde ese momento, hasta el Encuentro de Evaluación que tendrá lugar en junio.

■■■■■ El Corresponsal Juvenil que incumpla sus obligaciones y funciones repetida y/o gravemente, será cesado del programa.

En _____, a _____ de 2017	
Firma del Corresponsal	Firma del padre / madre o tutor legal

ANEXO

Proyecto de Trabajo

Nombre:	Municipio	IES:
¿Cómo gestionarías un Punto de Información Juvenil en tu Instituto?		
Recreo que vas a escoger		
Lugar/es donde te gustaría establecer el Punto de Información Juvenil		
Lugar donde ubicarías un expositor informativo. Por qué.		
Temas que consideras interesantes para los jóvenes de tu municipio, y de tu IES		
Medios que usarías para la difusión de la información (carteles, msn, redes sociales...)		
Motivación para ser Corresponsal Juvenil		
Otras aportaciones		