

1. Capacidad.

a) Si se trata de un solicitante individual:

Fotocopia del DNI en caso de persona física. Sólo será necesario en el caso de no autorizar al IVAJ.GVA JOVE para realizar la consulta electrónica de verificación de los datos de identidad.

b) Si se trata de una persona jurídica privada:

- Poder bastante y fotocopia del DNI de la persona que lo represente.
Sólo será necesario en el caso de no autorizar al IVAJ.GVA JOVE para realizar la consulta electrónica de verificación de los datos de identidad.
- Certificación del acuerdo del órgano competente.
- Certificación que acredite su inscripción en el registro correspondiente.
- Escritura de constitución o modificación debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil.

c) Si se trata de ente o corporación pública:

- Fotocopia de los estatutos, si procede.
- Certificación del acuerdo plenario del órgano competente.
- En el caso de presentarse más de una solicitud por una misma persona y entidad, solo se exigirá una vez la acreditación de la persona solicitante.

2. Proyecto

Debe contener, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Para los centros de información juvenil:

1. Justificación de la necesidad y/o conveniencia de su existencia en su ámbito de actuación y descripción de las funciones que realice o realizará dicho Servicio.
2. Descripción y plano del local, señalando, si procede, con qué otros servicios comparte el edificio de forma diferenciada; condiciones de accesibilidad para minusválidos y medidas de protección contra incendios según la normativa vigente.
3. Descripción de los medios técnicos y recursos informativos de los que disponga. Como mínimo contarán con teléfono directo, fax, ordenador compatible con el sistema informático del Institut Valencià de la Joventut.Generalitat Jove e infraestructura para comunicaciones telemáticas.
4. Plantilla prevista y perfil profesional exigido. Incluirá, al menos, una persona con vinculación contractual de 37,5 horas, titulación mínima de BUP, FP 2º grado o equivalente y formación o probada experiencia en animación juvenil.
5. Presupuesto anual y previsión de financiación.
6. Horario de atención al público, que no será, en ningún caso, inferior a 20 horas semanales.
7. Los centros de información juvenil que cuenten con servicios de asesoramiento especializados deberán garantizar la competencia profesional de los responsables de atenderlos, y determinar unos horarios de atención al público suficientes para cubrir las demandas que se generen.

b) Para los centros asociados de información juvenil:

1. Justificación de la necesidad y/o conveniencia de su existencia en su ámbito de actuación y descripción de las funciones que realice o realizará dicho servicio.
2. Descripción y plano del local, señalando, si procede, con qué otros servicios comparte el edificio de forma diferenciada; condiciones de accesibilidad para minusválidos y medidas de protección contra incendios según la normativa vigente.
3. Descripción de los medios técnicos y recursos informativos de los que disponga.
4. Plantilla prevista y perfil profesional exigido. La persona o personas que atiendan el centro deberán tener una titulación mínima de BUP, FP 2º grado o equivalente y formación o probada experiencia en animación juvenil.
5. Presupuesto anual y previsión de financiación.
6. Horario de atención al público, que no será, en ningún caso, inferior a 20 horas semanales.
7. Los centros asociados de información juvenil que cuenten con servicios de asesoramiento especializados deberán garantizar la competencia profesional de los responsables de atenderlos, y determinar unos horarios de atención al público suficientes para cubrir las demandas que se generen.

c) Para las asesorías o servicios especializados:

1. Justificación de la necesidad y/o conveniencia de la existencia del servicio en su ámbito de actuación y descripción de las funciones que realice o realizará dicho servicio.
2. Descripción y plano del local, señalando, si procede, con qué otros servicios comparte el edificio de forma diferenciada; condiciones de accesibilidad para minusválidos y medidas de protección contra incendios según la normativa vigente.
3. Descripción de los medios técnicos y recursos informativos de los que disponga.
4. Plantilla prevista y perfil profesional exigido.
5. Presupuesto anual y previsión de financiación.
6. Horario de atención al público, que será, como mínimo, de 10 horas semanales.

d) Para los puntos de información juvenil:

1. Justificación de su creación.
2. Ubicación.
3. Persona o personas responsables de su atención y teléfono contacto.
4. Horario de atención al público de, al menos, 3 horas semanales.