



## **BASES PARA A SELECCIÓN DE PROXECTOS FORMATIVO-PARTICIPATIVOS PARA PARTICIPACIÓN CIDADÁ PARA O ANO 2017.**

### **1. OBXECTO**

É obxecto das presentes Bases a selección de proxectos de accións formativas-participativas, para a súa realización dentro dos locais das A.VV. do Concello de Ourense, ou en espazos exteriores próximos no caso das actividades de verán.

### **2. PROPOÑENTES**

Poderán presentar proxectos formativos-participativos, as persoas físicas e xurídicas que ostenten plena capacidade de obrar, capacitación técnica e habilitación profesional, e que non estean incursas nalgunha causa de exclusión ou prohibición para contratar coas administracións públicas.

Aceptaranse proxectos de persoas físicas, sen necesidade de que estean dados de altas de autónomo, no momento da solicitude, pero teñen a obriga de darse de alta no seguro de autónomo durante toda a duración das clases lectivas. Dito seguro terá que ser entregado cunha antelación de a lo menos 15 antes da formalización do contrato, data que será estipulada cando se publiquen as puntuacións e reparto dos cursos.

### **3. Custe da Contratación**

O tipo de licitación para os cursos de carácter anual fíxase nos seguintes importes por monitor e hora, sen incluír o IVE:

- 28 €/ hora Empresas, autónomos, que teñan contratado un Seguro de RC, para as actividades, e garanten a substitución do monitor en caso de baixa ou incapacidade temporal.
- 22 €/ hora Empresas, autónomos, que teñan contratado un Seguro de RC
- 20 €/ hora Empresas, autónomos, que non garanten a substitución do monitor en caso de baixa ou incapacidade temporal.

O tipo de licitación para os cursos de Verán ou Nadal fíxase nun importe nos seguintes por monitor e hora, sen incluír o IVE:

- 35 €/ hora Empresas, autónomos, que teñan contratado un Seguro de RC, para as actividades, e garanten a substitución do monitor en caso de baixa ou incapacidade temporal.
- 28 €/ hora Empresas, autónomos, que teñan contratado un Seguro de RC
- 25 €/ hora Empresas, autónomos, que non garanten a substitución do monitor en caso de baixa ou incapacidade temporal.

Os cursos de informática verán incrementadas estas cantidades en tres euros (2 €/h), en concepto de gasto uso de equipos informáticos e conexións a internet

Os cursos que se realizan en locais de asociacións de veciños do perímetro rural levarán un incremento a maiores de dous euros (2 €/h), para compensar o desprazamento.

Poderán ofertarse actividades complementarias, melloras, sen custe algún para a Administración.





Os contratos para impartir os cursos adxudicaranse con cargo á partida 190.9240.22694 Gastos diversos y programación P.Cidadá ou partida que a substitúa do exercicio 2017, como anticipado de gasto, polo que a execución do contrato quedará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente.

#### 4. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROXECTOS

As solicitudes deberán presentarse no prazo dos 30 días naturais seguintes á publicación das Bases, no Rexistro Xeral do Concello de Ourense ou en calquera das formas contempladas no art. 38 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento común (LRXPAC).

#### 5. NÚMERO DE PROXECTOS.

Os proponentes poderán presentar varios proxectos nunha única solicitude, cun **límite de tres** proxectos por **empresa ou autónomo** para os cursos anuais e cun **límite de cinco cursos** para os cursos ou actividades temporais de Nadal e Verán. Os proxectos presentados por empresas e a súa vez presentados por autónomos socios na empresa serán computados como un único solicitante.

#### 6. DOCUMENTACIÓN

Os proxectos formativos conterán cando menos a seguinte documentación:

- Instancia dirixida ao Ilmo. Sr. Alcalde Presidente do Concello de Ourense
- Copia do NIF ou CIF.
- Estatutos no caso das persoas xurídicas.
- Curriculum Vitae (no caso de persoas xurídicas, Curriculum da persoa proposta para impartir a acción formativa)
- No caso de ter titulación universitaria, fotocopia compulsada dos títulos académicos.(soamente das licenciaturas o master)
- Acreditación de alta no AIE
- Certificación de non ter débedas na Seguridade Social nin na Axencia Tributaria.
- Acreditación de alta de autónomo ou alta da empresa na Seguridade Social.
- Proxecto/s de acción/s formativa/s, indicando se e actividade anual o temporal (Verán ou Nadal) incluíndo:

- 1 - Título da acción formativa
- 2 - Obxectivos
- 3 - Contidos temáticos
- 4 - Metodoloxía de traballo e programa do curso
- 5 - Actividades complementarias propostas sen custo

**Non se poderán ofertar cursos de cociña.**

#### 7. HORARIOS

Horarios e duración das actividades:

- A) De carácter anual: O número de horas non excederá de 45 h. Os horarios terán que estar comprendidos entre: 16 de xaneiro de 2017 ata 3 de xuño de 2017, e 2 de outubro de 2017 ata o 3





de decembro de 2017, coa obriga de impartir entre unha hora e dúas horas á semana en toda a temporalización.

B) De verán ou Nadal: O número de horas non excederá de 16 h. Os horarios terán que estar comprendidos entre: 5 de xuño de 2017, ata o 30 de setembro de 2017 e entre o 3 de decembro e o 31 de decembro de 2017. Terase que especificar se a actividade é para realizar en Verán, Nadal ou incluso se serve para os dous períodos.

## 8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

A valoración das solicitudes corresponderá a unha Comisión integrada pola Concelleira delegada de Participación Cidadá, o Xefe de Servizo de Participación Cidadá e o Xefe de negociado de Participación Cidadá ou en caso de substitución nun funcionario en que delegue a concelleira de Participación Cidadá.

## 9. CRITERIOS SELECCIÓN

A Comisión avaliará os proxectos presentados de acordo cos seguintes criterios valorativos:

- Calidade do proxecto formativo: presentación, redacción, actividades complementarias e en particular, o seu grado de innovación e aplicación didáctica aos fins da Participación Cidadá (ata 40 puntos).
- Curriculum Vitae do profesorado (titulacións e experiencia docente) (ata 25 puntos).
- Adecuación da actividade aos obxectivos da Participación Cidadá (ata 25 puntos)
- Experiencia de actividades participativas realizadas con anterioridade. (ata 10 puntos)

## 10. REPARTO DE CURSOS

### De carácter anual.

A Concellería procederá a remitir ás asociacións de veciños a listaxe de todas as actividades propostas que teñan acadado unha puntuación superior ou igual a 40 puntos. Cada asociación de veciños disporá dun prazo de 20 días para solicitar ata un máximo de 3 cursos, ordenados segundo ás súas preferencias.

A Concellería de participación cidadá, realizará un reparto proporcionado atendendo ás puntuacións obtidas por cada proxecto e ás demandas das asociacións, tendo en conta a súa dispoñibilidade orzamentaria:

1º Por cada actividade (baile, ioga, informática, etc) soamente entrarán no reparto os proxectos das empresas mellor valoradas, ata un máximo de catro empresas.

2º A empresa mellor valorada terá un curso adjudicado de partida. En caso de empate levará un curso cada empresa.

3º O resto dos cursos ratearase atendendo á puntuación, tal e como se expón no seguinte exemplo.

Exemplo. Preséntanse 5 empresas para realizar cursos de manualidades

EMPRESA A	65 PUNTOS
EMPRESA B	50





	PUNTOS
EMPRESA C	70
EMPRESA D	90
EMPRESA F	45
NÚMERO DE CURSOS PEDIDOS E AUTORIZADOS 20	20
EMPRESAS QUE OPTAN AO REPARTO	4
TOTAL DE PUNTOS ENTRE AS 4	275

EMPRESA F. Non entraría no reparto do curso por ser a quinta empresa mellor puntuada.

EMPRESA D. Obtén un curso por ser a mellor puntuada. Realízase o reparto dos outros 19 restantes, entre as outras

		Formula	Resultado	Cursos
A	65	=19*65/275	4,49090909	4
B	50	=19*50/275	3,45454545	3
C	70	=19*70/275	4,83636364	4
D	90	=19*90/275	6,21818182	6
TOTAL CURSOS				17

Os dous cursos restantes a repartir, repartiranse de un en un ás empresas mellor puntuadas e por orden:

Exemplo:

Un curso para empresa D, outro curso para a empresa C

O resultado final sería.

Empres	Punto	Cursos
a	s	
A	65	4
B	50	3
C	70	5
D	90	8
<b>Total cursos</b>		<b>20</b>

### De carácter estacional.

As propostas de carácter estacional, serán estudadas pola comisión e a Concelleira poderá proceder á súa contratación atendendo ao interese mostrado pola veciñanza ou ás propias necesidades da Concellaría, en función da puntuación que obteñan.

### EXECUCIÓN PROXECTO





A concellería de Participación Cidadá, resérvase o dereito de anular a execución de accións formativas por imposibilidade de prestación ou inexistencia dun mínimo de 12 persoas matriculadas. Non darán lugar a indemnización ou reclamación a anulación das accións formativas seleccionadas. En caso de anulación por falla de alumnos aboarase á parte proporcional do curso xa executada, cun mínimo do 40% do custo do curso.

Os propoñentes encargados da execución das accións formativas estarán obrigados a cumprir coas disposicións legais vixentes en materia laboral e de Seguridade Social, estar ao corrente das obrigas coa facenda pública e administración local. O persoal empregado na execución de cada un dos proxectos formativos seleccionados vincularase exclusivamente co respectivo propoñente, sen que exista vinculación laboral ou administrativa co Concello de Ourense.

Os propoñentes seleccionados comprométense a impartir a acción formativa de acordo ao proxecto presentado, así como a realizar control de asistencia do alumnado de conformidade coas directrices sinaladas pola Concellería de Participación Cidadá.

En todas aquelas actividades para cuxo desenrolo sexan necesarios medios e materiais estes serán aportados polos alumnos participantes. Excepcionalmente a Concellería poderá asumir o custe de ditos materiais, circunstancia que fará constar no momento da adxudicación do curso.

Persoal da Concellería de Participación Cidadá, poderá realizar, cando o considere oportuno, o seguimento e inspección da actividade, xunto coa inspección dos cumprimentos da Seguridade Social do persoal que imparte as actividades.

## 9. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento realizarase contra presentación de facturas, expedidas na forma legalmente establecida e con clara especificación das unidades facturadas, recursos empregados, retencións fiscais e impostos aplicables ás actividades desenvolvidas

## 10. RESOLUCIÓN

O procedemento resolverase mediante decreto da Concelleira delegada de Participación Cidadá, con base á valoración efectuada pola Comisión. Dita resolución notificarase aos seleccionados e inxerirase na páxina web da Concellería de Participación Cidadá do Concello de Ourense. (<http://participacion.ourense.es/index.php/gl/>) previsiblemente antes do 15 de outubro de 2016.

A presentación de propostas formativas leva aparellada a aceptación plena das cláusulas destas Bases.

## 11. PUBLICACIÓN

As bases aprobadas serán obxecto de publicación na páxina web da Concellería de Participación Cidadá do Concello de Ourense (<http://participacion.ourense.es/index.php/gl/>)

Estarán dispoñibles na Concellería de Participación Cidadá en formato papel.

A efectos da súa difusión inxerirase nalgún medio de comunicación de prensa escrita local o anuncio da convocatoria.

