



Excmo. Ayuntamiento de Alicante

EDICTO

CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CURSOS Y TALLERES DESTINADOS A INTEGRARSE EN LOS PROGRAMAS "AULA ABIERTA / ALICANTE CULTURA", "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS " y "OTRAS INTERVENCIONES FORMATIVAS EN COLABORACIÓN"

Mediante un decreto de fecha 22 de abril, se ha resuelto "Aprobar la convocatoria y las bases que han de regirla para la formación de una bolsa de proyectos destinados a integrarse en los programas de "AULA ABIERTA / ALICANTE CULTURA", "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS " y "OTRAS INTERVENCIONES FORMATIVAS EN COLABORACIÓN" , ofrecidos por la Concejalía de Cultura.

Las Bases de la convocatoria se han publicado íntegramente en la página web del Ayuntamiento de Alicante, en los apartados correspondientes a la Concejalía de Cultura y a la información general de interés de anuncios y edictos.

Los interesados podrán presentar su solicitud de participación en la Programación en el Registro General del Ayuntamiento (proyectos), a partir del mismo día en que aparezca publicada la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y en la página web municipal.

Lo que se hace público en cumplimiento de cuanto establece el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ACCIONES FORMATIVAS Y PROMOCIÓN LECTORA. FORMACIÓN DE BOLSA.

(2016-2017)

Bases reguladoras para la formación de una bolsa de proyectos para la realización de Acciones formativas y de promoción lectora. Febrero de 2016.

1.- FUNDAMENTACIÓN.

La Concejalía de Cultura, a través de la Unidad de Animación sociocultural, desarrolla programas - en las aulas de cultura, centros sociales, bibliotecas y otros espacios públicos y privados - que pretenden que la cultura sea una constante en la vida diaria de los ciudadanos de Alicante y los usos culturales se conviertan en hábitos activos, desde los campos de la difusión, formación y creación.

En esta línea de promoción cultural cuenta entre otros programas con los denominados "AULA ABIERTA / ALICANTE CULTURA", "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS " y "OTRAS INTERVENCIONES FORMATIVAS EN COLABORACIÓN". Para garantizar los principios de publicidad y libre competencia, así como el de igualdad y no discriminación, por los servicios técnicos de la Unidad de Animación Sociocultural se realiza convocatoria pública para la formación de una Bolsa de Proyectos para la realización de acciones de difusión y formación.

2.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Proyectos para la realización de Actividades de promoción y difusión cultural. A los efectos de esta convocatoria, se entiende por Entidad cualquier empresa, asociación o persona física siempre que tengan capacidad de obrar, lo cual deberá poder acreditarse conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) y no estén incurso en una prohibición de contratar.

3.- DURACIÓN DE LA BOLSA.

Esta Bolsa de Proyectos estará vigente para las contrataciones a realizar en los diferentes programas mencionados desde Abril de 2016 a junio 2017 y establece los mecanismos para su posible prórroga y ampliación en temporadas sucesivas.

4.- PROGRAMAS Y CONTENIDOS.

Conforme a lo indicado en el Anexo I de estas Bases.

5.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

Las entidades que deseen presentar proyectos deberán hacerlo en el plazo señalado en la Base 6. La presentación de proyectos presupone la aceptación expresa e incondicional por las entidades solicitantes de la totalidad de las exigencias y normas establecidas en estas bases.

En la propuesta se incluirá el contenido de los proyectos, realizados conforme a lo pedido en el Anexo I de estas Bases.

La solicitud incluirá:

- Instancia en la que consten los datos identificativos del solicitante y en su caso, del representante (Modelo en Anexo II).
- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad Social (Modelo a elegir en Anexo II).
- Fotocopia del D.N.I. en el caso de personas físicas. En el caso de personas jurídicas, la escritura de constitución y la escritura del poder de representación, debidamente bastantado en el Servicio Jurídico Municipal.
En caso de Asociaciones, los Estatutos de la Asociación y documento acreditativo del nombramiento de los cargos representativos.
- Fichas de identificación y descripción del/los proyectos (Anexo III).

Sólo se tendrán en cuenta proyectos que guarden relación con el objeto de la convocatoria.

6.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Los proyectos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, o por los demás medios previstos en el art. 38 de la Ley 30/92, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC) de 26 de noviembre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablon de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y en la página web municipal.

Si alguna solicitud no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días naturales subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos (art. 71.1 de la LRJPAC), transcurrido el cual sin haber atendido el requerimiento se le tendrá por desistido de su solicitud.

7.- VALORACIÓN DE PROYECTOS: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Los proyectos presentados serán estudiados y valorados por una Comité Técnico, que estará integrado por especialistas y representantes de los diferentes ámbitos de la creación y de la programación/ gestión cultural del Ayuntamiento.

El comité Técnico estará integrado por los siguientes miembros:

- 2 representantes de la corporación municipal.
- 2 técnicos de la Concejalía de cultura
- 2 expertos vinculados al mundo de la formación cultural de la provincia de Alicante.

Los miembros del Comité Técnico, que no sean personal del Ayuntamiento, recibirán la cantidad de 50€ en concepto de indemnización.

8.- ASPECTOS VALORABLES DE LOS PROYECTOS.

Los proyectos presentados se valorarán atendiendo a los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Contenido del Proyecto	(Máxima:30)
Desarrollo del contenido	0 -10
Metodología	0-5
Actividades complementarias y asesoramiento a asistentes	0-3
Implementa la figura del "mayor" como recurso educativo	0-3
Adecuación del proyecto a los objetivos de la convocatoria.	0-3
Contextualización y adecuación del contenido a los intereses del público al que va dirigido y a las características de Alicante.	0-3
Originalidad y/o carácter innovador del proyecto.	0-3
Entidad que presenta el proyecto	(Máxima:10)
Especialización en la materia/técnica propuesta	0-4
Curriculum(formación y experiencia) de la entidad /persona propuesta para desarrollar el proyecto, relacionado con la materia / técnica propuesta.	0-4
Capacidad para disponer de profesores y asumir cambios o sustituciones.	0-2

9.- FORMACIÓN DE LA BOLSA.

Con los proyectos presentados que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria se constituirá una Bolsa de Proyectos diferenciados por el tipo de contratación al que opten los proponentes- descritas más adelante - y ordenados por la puntuación obtenida.

El Ayuntamiento de Alicante hará pública la relación de proyectos seleccionados y su puntuación en el tablón de edictos así como en su página Web.

En función de las programaciones que se desarrollen, se procederá a la selección de sus integrantes.

La inclusión de un proyecto en la Bolsa no otorga a su autor derecho alguno a su programación. Solamente, en caso de ser seleccionado para su programación, el Ayuntamiento establecerá con él una relación contractual en los términos expuestos más adelante.

La vigencia de la bolsa será desde su publicación hasta el 1 de julio de 2017, salvo que se acuerde su prórroga por la Concejalía de Cultura.

10.- SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROYECTOS. PRINCIPIOS Y PROCESO.

La Concejalía de Cultura tendrá plena libertad para programar las actividades de entre las seleccionadas que tenga por conveniente, si bien habrá de observar en la elección unos criterios:

- Adecuación del proyecto a las características de la programación.
- Orden de puntuación de mayor a menor.
- Disponibilidad en tiempo y forma de la entidad para desarrollar el proyecto según los criterios de la organización.
- **En caso de empate en proyectos de la misma materia, la Concejalía de Cultura elegirá siempre la opción que se presente como más económica, bien para las propias arcas (Véanse Base 11 y 12, tipo de contratación M-2), bien para los potenciales usuarios (Véanse Base 11 y 12, tipo de contratación M-4).**
- Grado de cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de ediciones anteriores, en el caso de haber sido seleccionada y contratada con anterioridad.
- En ningún caso se programarán cursos que constituyan ostensiblemente una forma de competencia desleal con las academias de enseñanza particulares. En caso de coincidir su objeto con el de este tipo de centros, los cursos y talleres limitarán su contenido y extensión a la mera introducción en la materia o a algún aspecto muy específico.

Cuando sea seleccionado alguno de los proyectos de la Bolsa, para su programación, se notificará a sus autores a fin de que en el **plazo de cinco días**, manifiesten por escrito su voluntad de formalizar el correspondiente contrato y aporten la documentación acreditativa de reunir las condiciones legales necesarias para suscribirlo, tales como:

- **Instancia cumplimentada de mantenimiento de terceros (solicitud de alta de tercero y modificación de identificador de cuenta de abono no urgente en euros-transferencia sepa). Vea modelo en Anexo II. Esta ha de entregarla siguiendo las instrucciones adjuntas a la instancia.**
- En caso de exención de IVA, justificación escrita con indicación expresa del precepto normativo por el que procede tal exención o certificado expedido por la administración competente.
- **En caso de haber elegido el tipo de contratación M-4, certificado de seguro de responsabilidad Civil suficiente, expedido por la entidad aseguradora.**
- La documentación que acredite el currículum descrito.
- El proyecto en formato digital, para lo que en su momento se facilitará una dirección de correo electrónico.

Si desistiesen o no hicieren alguno de los requisitos anteriores, se procederá a elegir otro proyecto.

La Concejalía de Cultura podrá proponer a los seleccionados:

- La modificación de alguno o algunos de los aspectos contenidos en su proyecto, a fin de encajarlos en la programación municipal.
- La ampliación o, en su caso, justificación de los datos y la información contenidos en la documentación que integra el proyecto.

Una vez formalizado lo anterior, el proyecto podrá ser incluido en la programación.

La Concejalía de Cultura podrá recurrir a proyectos que no se hayan presentado a la convocatoria siempre que correspondan a contenidos no presentes en la Bolsa o cuya impartición no se pueda asumir a partir de la bolsa.

11.- TIPOS DE CONTRATACIÓN DE PROYECTOS Y FORMA DE PAGO.

Las personas físicas, jurídicas o asociaciones seleccionadas podrán ser contratadas siempre que tengan capacidad de obrar, la cual deberá acreditarse conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 denoviembre).

Los contratos formalizados con entidades integrantes de la Bolsa no superarán en ningún caso el ejercicio presupuestario correspondiente al año natural.

La contratación se realizará por el procedimiento legalmente establecido. Serán contratos menores, de naturaleza privada, **que admitirán cuatro tipos entre los que los solicitante podrán optar, indicando la opción elegida en la instancia oportuna (Ficha 4 del Anexo III):**

M-1. Contratos para impartir actividades de promoción cultural en los programas "AULA ABIERTA/ALICANTE CULTURA"(cursos, talleres, Charlas Debate Itinerarios Culturales) y "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS"(en modalidad cursos y talleres) en los que el Ayuntamiento paga una cantidad como contraprestación por el servicio prestado por el adjudicatario. Estas actividades podrán

ofrecerse desde esta administración al público, de forma gratuita o previo pago del correspondiente precio público vigente para cursos formativos organizados por la Concejalía de Cultura.

El pago al adjudicatario se hará previa presentación de factura, cumplimentada conforme a la legislación vigente, con el visto bueno del responsable técnico. Con carácter previo a la adjudicación de los cursos, las entidades deberán presentar por escrito indicación expresa de si están o no exentas de IVA y, en su caso, certificado de reconocimiento de la exención, expedido por la administración competente, o precepto normativo según el cual procede la exención.

M-2. Contrato para llevar a cabo acciones de difusión destinadas a la promoción de la lectura en Bibliotecas Municipales y/ u otros espacios, con el programa **"ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS"**(en modalidad actividades puntuales de difusión).

M-3. Colaboraciones voluntarias, en cuya virtud las entidades que lo deseen podrán impartir acciones formativas en los programas **"AULA ABIERTA/ALICANTE CULTURA"**(cursos, talleres, Charlas Debate Itinerarios Culturales) y **"ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS"**(en cualquiera de sus modalidades cursos, talleres y actividades puntuales de difusión), sin contraprestación alguna, ateniéndose a lo que disponga la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

M-4. Contratos denominados "pago directo al adjudicatario" para el programa **"OTRAS INTERVENCIONES FORMATIVAS EN COLABORACIÓN"**, para impartir acciones formativas (solo cursos y talleres), en los que el Ayuntamiento se limita a proveer el espacio físico, los medios técnicos imprescindibles, el personal que estime necesario para permitir el desarrollo de las actividades, la inclusión en programación, la publicación por los medios que en cada caso considere oportuno para la inscripción de los interesados. Mientras que los adjudicatarios seleccionados llevarán a cabo la inscripción de los interesados y percibirán como retribución, única y exclusivamente, el producto que obtengan de los derechos de inscripción y/o asistencia a los talleres y cursos que impartan.

Estos cursos y talleres, debido al régimen jurídico al que se somete su organización, se ofertarán diferenciados de los programas sujetos y regulados por la ordenanza fiscal de precios públicos vigente para cursos formativos organizados por la Concejalía de Cultura.

La misión del programa "Otras intervenciones formativas en colaboración" es visibilizar y dar acceso a propuestas de iniciativa privada que por limitaciones presupuestarias no pueden incluirse en aquellos programas en los que el Ayuntamiento paga al adjudicatario.

12.- PRESUPUESTO.

Se establecen las siguientes variantes:

-Para el tipo de contratación **M-1.**

Precio fijo a abonar por el Ayuntamiento de Alicante. Incluyen la preparación, desarrollo de la actividad, elaboración de material/documentación para el alumnado, reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación, así como otras actuaciones que conlleve la realización de la actividad.

Por hora teórico / práctica de curso/taller: 22,09€ hora.

Por Charla debate: 55,22€.

Por Itinerario Cultural ; 66,27€.

En estos precios no está incluido el IVA.

-Para el tipo de contratación **M-2.**

El Precio se presentará cerrado. Se podrá pagar hasta un máximo de 360€ por acción, IVA incluido y podrá ser adaptado al presupuesto existente por el Ayuntamiento de Alicante. Incluyen la preparación, desarrollo de la actividad, elaboración de dossier, reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación, **materiales para usuarios, atrezzo**, así como otras actuaciones que conlleve la celebración de la acción.

El pago al adjudicatario se hará previa presentación de factura, cumplimentada conforme a la legislación vigente, con el visto bueno del responsable técnico. Con carácter previo a la adjudicación de la acción propuesta, las entidades deberán presentar por escrito indicación expresa de si están o no exentas de IVA y, en su caso, certificado de reconocimiento de la exención, expedido por la administración competente, o precepto normativo según el cual procede la exención.

-Para el tipo de contratación **M-4.**

Precio a abonar exclusivamente por los usuarios. El precio máximo a abonar por los usuarios por horas teórico / práctica de curso es de 2,00€, IVA incluido. No obstante se establecerá un precio igual por

hora para todas las actividades que se programen de la misma especialidad, dentro de este margen. La forma de pago de los inscritos será conveniado entre estos y el monitor.

13.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En todo tipo de contratos:

13.1.- La Concejalía de Cultura facilitará el espacio físico y los medios técnicos imprescindibles para garantizar el desarrollo del proyecto en los términos convenidos.

Los adjudicatarios aportarán los medios técnicos imprescindibles para garantizar el desarrollo de la actividad, siempre que la Concejalía de Cultura no pueda ponerlos a su disposición.

La Concejalía de Cultura dispondrá los medios necesarios para la publicidad de los proyectos. Para ello podrá recabar de los autores cuantos datos sean necesarios para su confección.

13.2.-La Concejalía de Cultura podrá cancelar la celebración de los proyectos que hayan requerido de una inscripción previa, que no alcancen el mínimo de alumnos previsto, así como aquellas actividades programadas al aire libre, cuando las condiciones meteorológicas sean adversas.

Del mismo modo, podrá cancelarlos, unilateralmente, cuando una vez iniciados, el número de asistentes sea inferior a diez personas, sin que de ello derive indemnización alguna a favor del adjudicatario, salvo el abono de los gastos efectivamente realizados previa justificación de los mismos.

13.3.- En caso de fuerza mayor, ambas partes quedan relegadas de cumplir sus compromisos, sin derecho a exigir indemnización alguna. Son causas de fuerza mayor las generalmente admitidas en derecho.

Cuando la actividad se hubiere adjudicado a una persona jurídica, en caso de enfermedad o imposibilidad de asistencia de alguna de las personas que deban impartir o realizar el proyecto, el adjudicatario debe sustituirla por otra capaz y comunicarlo al responsable del contrato a fin de que este valore su idoneidad.

Si se tratase de una persona física, la inasistencia por enfermedad deberá justificarse ante el Ayuntamiento. En este caso, la actividad se suspenderá.

Sin perjuicio de otras consecuencias que pudiera acarrear la suspensión, ambas partes podrán, en cualquier momento y de mutuo acuerdo, cambiar las fechas del evento.

13.4.- Fuera de los supuestos de fuerza mayor, la cancelación total o parcial del proyecto, por causa imputable a los adjudicatarios, dará lugar a la indemnización de los daños y perjuicios que, en su caso, hubiera producido al Ayuntamiento. Cuando se diera este supuesto, los adjudicatarios podrán ser excluidos de la Bolsa.

13.5.- Los adjudicatarios realizarán los proyectos en los términos pactados, en el espacio que le facilite la Concejalía de Cultura, llevarán a cabo el montaje y desmontaje de las instalaciones necesarias y atenderán cumplidamente las instrucciones del personal responsable, en la organización de la sala donde se imparta la actividad a fin de adaptarla a las necesidades de los usuarios asistentes.

13.6.- Serán por cuenta de los adjudicatarios los derechos que, en su caso, se devengasen a favor de la SGAE.

13.7.- El adjudicatario será responsable de los daños y/o desperfectos que, por negligencia, se cause en el material que le facilite el Centro, así como en el mobiliario, instalaciones y al propio inmueble, derivados directamente de la celebración del evento.

13.8.-En caso de siniestro, atenderá las indicaciones del personal del Centro Cultural o Instalación, a fin de cumplir con el plan de evacuación.

13.9.-En ningún caso ni circunstancia, la formalización de los contratos, supondrá relación laboral con las personas que impartan o ejecuten los proyectos o que, de un modo u otro, intervengan directa y personalmente en los trabajos de montaje y desmontaje.

Ademas de lo anterior, en contratos tipo M-4:

13.10.- Para la cancelación de cursos y talleres que no alcancen el mínimo de alumnos previsto y pactado con el adjudicatario, se requerirá la conformidad del adjudicatario.

13.11.- El Ayuntamiento autorizará expresamente a los adjudicatarios, en cada contrato particular, al cobro de los derechos de inscripción y asistencia a los talleres y cursos.

13.12.- Los adjudicatarios se encargarán de la inscripción y cobro a los inscritos a los talleres y cursos. El Ayuntamiento podrá exigir que el pago de los derechos de inscripción y asistencia a los cursos y talleres, se efectúe por transferencia bancaria.

13.13.- Con carácter general, el Ayuntamiento no actuará, en ningún caso, como árbitro para dilucidar los posibles conflictos surgidos en torno al cobro o en su caso devolución, de los derechos de inscripción, asistencia o los costes de materiales a asumir por los inscritos, que el profesional indique, en cuanto se trata de aspectos que atañen exclusivamente a las relaciones jurídicas entabladas por los adjudicatarios con los asistentes a los talleres y cursos.

Las personas inscritas en los cursos dirigirán directamente a los adjudicatarios cualquier reclamación atinente a los pagos efectuados y, cuando proceda, a su devolución.

13.14.- Los adjudicatarios constituirán una fianza por cuantía del 10% del valor del contrato, resultando de la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{precio hora} \times \text{n}^{\circ} \text{ de alumnos} \times \text{n}^{\circ} \text{ de horas del curso/ taller}}{100 (\%)} \times 10\% = \dots \text{€ de fianza}$$

Cuando concurren circunstancias especiales que así lo aconsejen, podrá fijarse una superior, por valor del 20%

La fianza podrá presentarse en metálico o con aval bancario, en la forma regulada por la legislación de contratos del sector público.

Las fianzas se constituirán en el plazo que conceda expresamente la Concejalía de Cultura, y en todo caso, antes de la formalización del contrato.

Previamente a la incautación de la fianza, será preceptivo tramitar el correspondiente expediente contradictorio, con audiencia del interesado.

Concluida la actividad, si no resultaren responsabilidades, la fianza se devolverá o cancelará de oficio en el plazo máximo de dos meses.

13.15.- Fuera de los supuestos de fuerza mayor, la cancelación total o parcial del curso, por causa imputable a los adjudicatarios, dará lugar a la pérdida de la fianza por la cantidad suficiente para subsanar los perjuicios ocasionados.

13.16.- La cancelación del curso, cualquiera que fuere el motivo que la cause, comportará la devolución del importe de los derechos de inscripción y asistencia a los inscritos, por parte del adjudicatario. Si la cancelación fuera parcial, se devolverá la parte proporcional.

Se llevarán a cabo - las devoluciones - mediante transferencias bancarias nominativas a los alumnos inscritos en el curso o taller y los correspondientes justificantes originales se presentarán en el Ayuntamiento como requisito imprescindible para rescatar la fianza.

El adjudicatario deberá justificar la devolución de los derechos de inscripción y asistencia en el plazo de los diez días naturales siguientes a aquel en que el taller o curso debería haber comenzado.

13.17.- Es de la exclusiva responsabilidad de los adjudicatarios el cumplimiento de las obligaciones fiscales que, en su caso, se deriven del cobro de los derechos de inscripción y asistencia.

13.18.- El adjudicatario será responsable de los daños y/o desperfectos que, por negligencia, se cause en el material que le facilite el Centro, así como en el mobiliario, instalaciones y al propio inmueble, derivados directamente de la celebración del taller. El adjudicatario será también responsable de los daños que pudieran sufrir los asistentes, en su persona o en sus bienes, derivados directamente de la celebración de los cursos y talleres. Con tal fin, deberá contratar por su exclusiva cuenta un seguro de Responsabilidad Civil suficiente.

En todo lo no previsto con anterioridad, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), cuanto establece la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, y el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, del 3 de diciembre, de la Generalitat, aprobado por el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell.

ACCIONS FORMATIVES I PROMOCIÓ LECTORA

FORMACIÓ DE LA BORSA .

(2016-2017)

Bases reguladores per a la formació d'una borsa de projectes per a la realització d'Accions formatives i de promoció lectora. Febrer de 2016.

1.- FONAMENTACIÓ.

La Regidoria de Cultura, a través de la Unitat d'Animació sociocultural, desenvolupa programes - en les aules de cultura, centres socials, biblioteques i altres espais públics i privats - que pretenen que la cultura siga una constant en la vida diària dels ciutadans d'Alacant i els usos culturals es convertisquen en hàbits actius, des dels camps de la difusió, formació i creació. Aquesta borsa de promoció cultural compta, entre altres programes, amb els denominats "AULA OBERTA / ALACANT CULTURA", "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES " i "ALTRES INTERVENCIIONS FORMATIVES EN COL·LABORACIÓ". Per a garantir els principis de publicitat i lliure concurrència, així com el d'igualtat i no discriminació, per part dels servicis tècnics de la Unitat d'Animació Sociocultural es realitza convocatòria pública per a la formació d'una Borsa de Projectes per a la realització d'accions de difusió i formació.

2.- OBJECTE.

És objecte de la present convocatòria la creació d'una Borsa de Projectes per a la realització d'Activitats de promoció i difusió cultural. A l'efecte d'esta convocatòria, s'entén per Entitat qualsevol empresa, associació o persona física sempre que tinguen capacitat d'obrar, la qual cosa haurà de poder acreditar-se d'acord amb el que estableix el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (Real Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre) i no estiguen incurses en una prohibició de contractar.

3.- DURACIÓ DE LA BORSA.

Esta Borsa de Projectes estarà vigent per a les contractacions a realitzar en els diferents programes mencionats des d'Abril de 2016 a juny 2017 i estableix els mecanismes per a la seua possible pròrroga i ampliació en temporades successives.

4.- PROGRAMES I CONTINGUTS.

D'acord amb allò que s'ha indicat en l'Annex I d'estes Bases.

5.- PRESENTACIÓ DE PROJECTES.

Les entitats que desitgen presentar projectes hauran de fer-ho en el termini assenyalat en la Base 6. La presentació de projectes pressuposa l'acceptació expressa i incondicional per les entitats sol·licitants de la totalitat de les exigències i normes establides en estes bases.

En la proposta s'inclourà el contingut dels projectes, realitzats d'acord amb allò que s'indica en l'Annex I d'estes Bases.

La sol·licitud inclourà:

- Instància en què consten les dades identificatives del sol·licitant i si és el cas, del representant (Model en Annex II) .
- Declaració responsable de trobar-se al corrent en el compliment d'obligacions tributàries i amb la seguretat Social (Model a triar en Annex II) .
- Fotocòpia del D.N.I. en el cas de persones físiques. En el cas de persones jurídiques, l'escriptura de constitució i l'escriptura del poder de representació, degudament validat en el Servici Jurídic Municipal. En cas d'associacions, els Estatuts de l'Associació i document acreditatiu del nomenament dels càrrecs representatius.
- Fitxes d'identificació i descripció dels projectes (Annex III) .

Només es tindran en compte projectes que tinguen relació amb l'objecte de la convocatòria.

6.- LLOC I TERMINI DE PRESENTACIÓ.

Els projectes es presentaran en el Registre General de l'Excm. Ajuntament d'Alacant, o pels altres mitjans previstos en l'art. 38 de la Llei 30/92, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (LRJPAC) de 26 de novembre. El termini de presentació de sol·licituds serà d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació d'estes bases en el Tauler d'Edictes de l'Excm. Ajuntament d'Alacant i en la pàgina web municipal. Si alguna sol·licitud no reuneix els requisits exigits en les bases de la convocatòria, es requerirà a l'interessat perquè en el termini de deu dies naturals esmene les faltes o acompanye els documents preceptius (art. 71.1 de la LRJPAC) , transcorregut el qual sense haver atés el requeriment se li tindrà per desistit de la seua sol·licitud.

7.-VALORACIÓ DE PROJECTES: COMISSIÓ DE SELECCIÓ.

Els projectes presentats seran estudiats i valorats per una Comitè Tècnic, que estarà integrat per especialistes i representants dels diferents àmbits de la creació i de la programació/ gestió cultural de l'Ajuntament. El comitè Tècnic estarà integrat pels membres següents: - 2 representants de la corporació municipal. - 2 tècnics de la Regidoria de cultura - 2 experts vinculats al món de la formació cultural de la província d'Alacant. Els membres del Comitè Tècnic, que no siguen personal de l'Ajuntament, rebran la quantitat de 50EUR en concepte d'indemnització.

8.- ASPECTES VALORABLES DELS PROJECTES.

Els projectes presentats es valoraran atenent als criteris següents:

CRITERIS	PUNTUACIÓ
Contingut del Projecte	(Màxima:30)
Desenrotllament del contingut	0 -10
Metodologia	0-5
Activitats complementàries i assessorament a assistents	0-3
Implement de la figura del "major" com a recurs educatiu	0-3
Adequació del projecte als objectius de la convocatòria	0-3
Contextualització i adequació del contingut als interessos del públic a qui va dirigit i a les característiques d'Alacant .	0-3
Originalitat i/o caràcter innovador del projecte	0-3
Entitat que presenta el projecte	(Màxima:10)
Especialització en la matèria/tècnica proposada	0-4
Currículum (formació i experiència) de l'entitat /persona proposada per a desenvolupar el projecte, relacionat amb la matèria / tècnica de què es tracte	0-4
Capacitat per a disposar de professors i assumir canvis o substitucions.	0-2

9.-FORMACIÓ DE LA BORSA .

Amb els projectes presentats que complisquen els requisits establits en la present convocatòria es constituirà una Borsa de Projectes diferenciats pel tipus de contractació a què opten els proponents- descrites més avant - i ordenats per la puntuació obtinguda. L'Ajuntament d'Alacant farà pública la relació de projectes seleccionats i la seua puntuació en el tauler d'edictes així com en la seua pàgina Web. En funció de les programacions que es desenrotllen, es procedirà a la selecció dels seus integrants. La inclusió d'un projecte en la Borsa no atorga al seu cap autor dret a la seua programació. Només, en cas de ser seleccionat per a la seua programació, l'Ajuntament establirà amb ell una relació contractual en els termes exposats més avant. La vigència de la borsa serà des de la seua publicació fins a f1 de juliol de 2017, llevat que s'acorde la seua prorroga per la Regidoria de Cultura.

10.- SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ DE PROJECTES. PRINCIPIS I PROCÉS.

La Regidoria de Cultura tindrà plena llibertat per a programar les activitats d'entre les seleccionades que tinga per adients, si bé haurà d'observar en l'elecció uns criteris:

- Adequació del projecte a les característiques de la programació.
- Orde de puntuació de major a menor.
- Disponibilitat dins del termini i la forma adient de l'entitat per a desenvolupar el projecte segons els criteris de

l'organització.

- En cas d'empat en projectes de la mateixa matèria, la Regidoria de Cultura triarà sempre l'opció que es presente com a més econòmica, bé per a les pròpies arques (Veja Base 11 i 12, tipus de contractació M-2) , bé per als potencials usuaris (Veja Base 11 i 12, tipus de contractació M-4) .

- Grau de compliment de les condicions exigides en el plec d'edicions anteriors, en el cas d'haver sigut seleccionada i contractada amb anterioritat.

- En cap cas es programaran cursos que constituïsquen ostensiblement una forma de competència deslleial amb les acadèmies d'ensenyança particulars. En cas de coincidir el seu objecte amb el d'aquest tipus de centres, els cursos i tallers limitaran el seu contingut i extensió a la mera introducció en la matèria o a algun aspecte molt específic.

Quan siga seleccionat algun dels projectes de la Borsa, per a la seua programació, es notificarà als seus autors a fi que en el termini de cinc dies, manifesten per escrit la seua voluntat de formalitzar el corresponent contracte i aporten la documentació acreditativa de reunir les condicions legals necessàries per a subscriure-ho, com ara:

- **Instància complimentada de manteniment de tercers (sol·licitud d'alta de tercer i modificació d'identificador de compte d'abonament no urgent en euros-transferència) .** Veja model en Annex II. Esta ha d'entregar-la seguint les instruccions adjuntes a la instància.
- En cas d'exempció d'IVA, justificació escrita amb indicació expressa del precepte normatiu pel que procedix tal exempció o certificat expedit per l'administració competent
- **En cas d'haver triat el tipus de contractació M-4, certificat d'assegurança de responsabilitat Civil suficient, expedit per l'entitat asseguradora.**
- La documentació que acredite el curriculum descrit .
- El projecte en format digital, per al que en el seu moment es facilitarà una adreça de correu electrònic .

Si desistiren o no feren algun dels requisits anteriors, es procedirà a triar un altre projecte. La Regidoria de Cultura podrà proposar als seleccionats:

- La modificació d'algun o alguns dels aspectes continguts en el seu projecte, a fi d'encaixar-los en la programació municipal.
- L'ampliació o, si és el cas, justificació de les dades i la informació continguts en la documentació que integra el projecte.

Una vegada formalitzat l'anterior, el projecte podrà ser inclòs en la programació.

La Regidoria de Cultura podrà recórrer a projectes que no s'hagen presentat a la convocatòria sempre que corresponguen a continguts no presents en la Borsa o la impartició de la qual no es puga assumir a partir de la borsa.

11.- TIPUS DE CONTRACTACIÓ DE PROJECTES I FORMA DE PAGAMENT .

Les persones físiques, jurídiques o associacions seleccionades podran ser contractades sempre que tinguin capacitat d'obrar, la qual haurà d'acreditar-se d'acord amb el que estableix el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre) .

Els contractes formalitzats amb entitats integrants de la Borsa no superaran en cap cas l'exercici pressupostari corresponent a l'any natural.

La contractació es realitzarà pel procediment legalment establert. Seràn contractes menors, de naturalesa privada, **que admetran quatre tipus entre els que els sol·licitant podran optar, indicant l'opció triada en la instància oportuna (Fitxa 4 de l'Annex III) :**

M-1. Contractes per a impartir activitats de promoció cultural en els programes "AULA OBERTA/ALACANT CULTURA" (cursos, tallers, Xarrades Debat Itineraris Culturals) i "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES" (en modalitat cursos i tallers) en els que l'Ajuntament paga una quantitat com contraprestació pel servei prestat per l'adjudicatari. Aquestes activitats podran oferir-se des d'aquesta administració al públic, de forma gratuïta o amb el pagament previ del corresponent al preu públic vigent per a cursos formatius organitzats per la Regidoria de Cultura. El pagament a l'adjudicatari es farà prèvia presentació de factura, omplida d'acord amb la legislació vigent, amb el vist-i-plau del responsable tècnic. Amb caràcter previ a l'adjudicació dels cursos, les entitats hauran de presentar per escrit indicació expressa de si estan, o no, exemptes d'IVA i, si és el cas, certificat de reconeixement de l'exempció, expedit per l'administració competent, o precepte normatiu segons el qual procedix l'exempció.

M-2. Contracte per a dur a terme accions de difusió destinades a la promoció de la lectura en Biblioteques Municipals i/o altres espais, amb el programa "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES" (en modalitat activitats puntuals de difusió)

M-3. Col·laboracions voluntàries, en la virtut de les quals les entitats que ho desitgen podran impartir accions formatives en els programes "AULA OBERTA/ALACANT CULTURA" (cursos, tallers, Xarrades, DebatS, Itineraris Culturals) i "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES" (en qualsevol de les seues modalitats cursos, tallers i activitats puntuals de difusió), sense cap contraprestació, atenint-se al que disposa la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de Voluntariat.

M-4. Contractes denominats "pagament directe a l'adjudicatari" per al programa "ALTRES INTERVENCIIONS FORMATIVES EN COL·LABORCIÓ", per a impartir accions formatives (només cursos i tallers), en els que l'Ajuntament es limita a proveir l'espai físic, els mitjans tècnics imprescindibles, el personal que estime necessari per a permetre el desenvolupament de les activitats, la inclusió en programació, la publicació pels mitjans que en cada cas considere oportú per a la inscripció dels interessats. Mentre que els adjudicataris seleccionats duran a terme la inscripció dels interessats i percebran com a retribució, únicament i exclusivament, el producte que obtinguen dels drets d'inscripció i/o assistència als tallers i cursos que impartisquen.

Estos cursos i tallers, a causa del règim jurídic a què se sotmet el seu organització, s'oferiran diferenciats dels programes subjectes i regulats per l'ordenança fiscal de preus públics vigent per a cursos formatius organitzats per la Regidoria de Cultura. La missió del programa "Altres intervencions formatives en col·laboració" és visibilitzar i donar accés a propostes d'iniciativa privada que per limitacions pressupostàries no poden incloure's en aquells programes en què l'Ajuntament paga a l'adjudicatari.

12.- PRESSUPOST

S'establixen les variants següents:

-Per al tipus de contractació M-1.

Preu fix a abonar per l'Ajuntament d'Alacant. Inclouen la preparació, desenvolupament de l'activitat, elaboració de material/documentació per a l'alumnat, reunions de coordinació, seguiment i avaluació, així com altres actuacions que comporte la realització de l'activitat.

Per hora teòric / pràctica de curs/taller: 22,09EUR hora.

Per Xarrada debat: 55,22EUR.

Per Itinerari Cultural: 66,27EUR.

En estos preus no està inclòs l'IVA.

- Per al tipus de contractació M-2.

El Preu es presentarà tancat. Es podrà pagar fins a un màxim de 360EUR per acció, IVA inclòs i podrà ser adaptat al pressupost existent per l'Ajuntament d'Alacant. Inclouen la preparació, desenvolupament de l'activitat, elaboració de dossier, reunions de coordinació, seguiment i evaluació, materials per a usuaris, atrezzo, així com altres actuacions que comporte la celebració de l'acció. El pagament a l'adjudicatari es farà prèvia presentació de factura, omplida d'acord amb la legislació vigent, amb el vist-i-plau del responsable tècnic. Amb caràcter previ a l'adjudicació de l'acció proposada, les entitats hauran de presentar per escrit indicació expressa de si estan o no exemptes d'IVA i, si és el cas, certificat de reconeixement de l'exempció, expedit per l'administració competent, o precepte normatiu segons el qual procedix l'exempció.

- Per al tipus de contractació M-4.

Preu a abonar exclusivament pels usuaris. El preu màxim a abonar pels usuaris per hores teòric / pràctic de curs és de 2,00EUR, IVA inclòs. No obstant s'establirà un preu igual per hora per a totes les activitats que es programen de la mateixa especialitat, dins d'este marge. La forma de pagament dels inscrits serà conveniat entre aquests i el monitor.

13.- DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS.

En tot tipus de contractes:

13.1.- La Regidoria de Cultura facilitarà l'espai físic i els mitjans tècnics imprescindibles per a garantir el desenvolupament del projecte en els termes convinguts.

Els adjudicataris aportaran els mitjans tècnics imprescindibles per a garantir l'exercici de l'activitat, sempre que la Regidoria de Cultura no pugui posar-los a la seua disposició.

La Regidoria de Cultura disposarà els mitjans necessaris per a la publicitat dels projectes. Per a això

podrà demanar dels autors quantes dades siguin necessàries per a la seua confecció.

13.2.-La Regidoria de Cultura podrà cancel·lar la celebració dels projectes que hagen requerit d'una inscripció prèvia, que no aconseguen el mínim d'alumnes previst, així com aquelles activitats programades a l'aire lliure, quan les condicions meteorològiques siguin adverses.

De la mateixa manera, podrà cancel·lar-los, unilateralment, quan una vegada iniciats, el nombre d'assistents siga inferior a deu persones, sense que d'això derive cap indemnització a favor de l'adjudicatari, excepte l'abonament dels gastos efectivament realitzats amb la justificació prèvia dels mateixos.

13.3.- En cas de força major, ambdues parts queden relegades de complir els seus compromisos, sense dret a exigir cap indemnització. Són causes de força major les generalment admeses en dret.

Quan l'activitat s'haguera adjudicat a una persona jurídica, en cas de malaltia o impossibilitat d'assistència d'alguna de les persones que hagen d'impartir o realitzar el projecte, l'adjudicatari ha de substituir-la per una altra capaç i comunicar-ho al responsable del contracte a fi que este valore la seua idoneïtat.

Si es tractara d'una persona física, la inassistència per malaltia haurà de justificar-se davant de l'Ajuntament. En este cas, l'activitat se suspendrà.

Sense perjudici d'altres conseqüències que poguera ocasionar la suspensió, ambdues parts podran, en qualsevol moment i de mutu acord, canviar les dates de l'esdeveniment.

13.4.- Fora dels supòsits de força major, la cancel·lació total o parcial del projecte, per causa imputable als adjudicataris, donarà lloc a la indemnització dels danys i perjudicis que, si és el cas, haguera produït a l'Ajuntament. Quan es donara aquest supòsit, els adjudicataris podran ser exclosos de la Borsa.

13.5.- Els adjudicataris realitzaran els projectes en els termes pactats, en l'espai que li facilite la Regidoria de Cultura, duran a terme el muntatge i desmuntatge de les instal·lacions necessàries i atendran complidament les instruccions del personal responsable, en l'organització de la sala on s'impartisca l'activitat a fi d'adaptar-la a les necessitats dels usuaris assistents.

13.6.- Seran per compte dels adjudicataris els drets que, si és el cas, es meritaren a favor de la SGAE.

13.7.- L'adjudicatari serà responsable dels danys i/o desperfectes que, per negligència, es cause en el material que li facilite el Centre, així com en el mobiliari, instal·lacions i al propi immoble, derivats directament de la celebració de l'esdeveniment.

13.8.-En cas de sinistre, atindrà les indicacions del personal del Centre Cultural o Instal·lació, a fi de complir amb el pla d'evacuació.

13.9.-En cap cas ni circumstància, la formalització dels contractes, suposarà relació laboral amb les persones que impartisquen o executen els projectes o que, d'una manera o un altra, intervinguen directa i personalment en els treballs de muntatge i desmuntatge.

13.10.- Per a la cancel·lació de cursos i tallers que no aconseguen el mínim d'alumnes previst i pactat amb l'adjudicatari, es requerirà la conformitat de l'adjudicatari.

13.11.- L'Ajuntament autoritzarà expressament els adjudicataris, en cada contracte particular, al cobrament dels drets d'inscripció i assistència als tallers i cursos.

13.12.- Els adjudicataris s'encarregaran de la inscripció i cobrament als inscrits als tallers i cursos. L'Ajuntament podrà exigir que el pagament dels drets d'inscripció i assistència als cursos i tallers, s'efectue per transferència bancària.

13.13.- Amb caràcter general, l'Ajuntament no actuarà, en cap cas, com a àrbitre per a dilucidar els possibles conflictes sorgits entorn del cobrament o si és el cas devolució, dels drets d'inscripció, assistència o els costos de materials a assumir pels inscrits, que el professional indique, en quant es tracta d'aspectes que afecten exclusivament les relacions jurídiques entaulades pels adjudicataris amb els assistents als tallers i cursos.

Les persones inscrites en els cursos dirigiran directament als adjudicataris qualsevol reclamació ateniente als pagaments efectuats i, quan procedisca, a la seua devolució.

13.14.-Els adjudicataris constituïran una fiança per quantia del 10%del valor del contracte resultant de la fórmula següent:

$\frac{\text{preu hora} \times \text{núm. d'alumnes} \times \text{núm. d'hores del curs/ taller}}{100 (\%)} \times 10\% = \dots \text{€ de fiança}$

Quan concórreguen circumstàncies especials que així ho aconsellen, podrà fixar-se una superior, per valor del 20%

La fiança podrà presentar-se en metàl·lic o amb aval bancari, en la forma regulada per la legislació de contractes del sector públic.

Les fiances es constituïran en el termini que concedisca expressament la Regidoria de Cultura, i en tot cas, abans de la formalització del contracte.

Prèviament a la confiscació de la fiança, serà preceptiu tramitar el corresponent expedient contradictori, amb audiència de l'interessat.

Acabada l'activitat, si no resultaren responsabilitats, la fiança es tornarà o cancel·larà d'ofici en el termini màxim de dos mesos.

13.15.-Fora dels supòsits de força major, la cancel·lació total o parcial del curs, per causa imputable als adjudicataris, donarà lloc a la pèrdua de la fiança per la quantitat suficient per a esmenar els perjudicis ocasionats.

13.16.-La cancel·lació del curs, qualsevol que fóra el motiu que la cause, comportarà la devolució de l'import dels drets d'inscripció i assistència als inscrits, per part de l'adjudicatari. Si la cancel·lació fora parcial, es tornarà la part proporcional.

Es duran a terme - les devolucions - per mitjà de transferències bancàries nominatives als alumnes inscrits en el curs o taller i els corresponents justificants originals es presentaran en l'Ajuntament com a requisit imprescindible per a rescatar la fiança.

L'adjudicatari haurà de justificar la devolució dels drets d'inscripció i assistència en el termini dels deu dies naturals següents a aquell en què el taller o curs hauria d'haver començat.

13.17.- És de l'exclusiva responsabilitat dels adjudicataris el compliment de les obligacions fiscals que, si és el cas, es deriven del cobrament dels drets d'inscripció i assistència.

13.18.- L'adjudicatari serà responsable dels danys i/o desperfectes que, per negligència, es cause en el material que li facilite el Centre, així com en el mobiliari, instal·lacions i al propi immoble, derivats directament de la celebració del taller. L'adjudicatari serà també responsable dels danys que pogueren patir els assistents, en la seua persona o en els seus béns, derivats directament de la celebració dels cursos i tallers. Amb tal fi, haurà de contractar pel seu exclusiu compte un segur de Responsabilitat Civil suficient.

En tot el no previst amb anterioritat, caldrà ajustar-se al que disposa el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre) , quant estableix la Llei 14/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics, i el Reglament de desplegament de la Llei 14/2010, del 3 de desembre, de la Generalitat, aprovat pel Decret 143/2015, d'11 de setembre, del Consell.

ANEXO I. ACCIONES FORMATIVAS Y PROMOCIÓN LECTORA.

OBJETIVOS.

- *Poner la cultura al alcance de todos los sectores de población, en función de sus necesidades e intereses.*
- *Posibilitar la transmisión de conocimientos en un tono divulgativo, asequible, ameno y vivencial, a la par que riguroso.*
- *Compartir con la ciudadanía los temas y tendencias que configuran la cultura y sus expresiones en nuestro tiempo.*
- *Facilitar el acceso al conocimiento y comprensión de lo creado por otros, mediante la iniciación en prácticas artísticas.*
- *Potenciar hábitos de uso de espacios y servicios culturales públicos -las bibliotecas públicas entre otros - mediante la inserción en ellos de dinámicas participativas y creativas.*
- *Diversificar las opciones de ocio personal, promoviendo aquellas que primen el protagonismo y la acción.*

DESCRIPCIÓN.

MODALIDAD A.- Actividades de promoción cultural a insertar en los programas "AULA ABIERTA/ ALICANTE CULTURA" (Cursos, Talleres, Charlas Debate e Itinerarios Culturales) y "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS" (en modalidad Cursos y Talleres) con las siguientes modalidades de intervención:

-CURSO/TALLER.

Los temas pueden versar sobre cualquier disciplina susceptible de ser considerada desde una vertiente sociocultural. A manera de ejemplo, podemos citar cursos teóricos del campo de las artes, historia, ciencia, música, literatura, ciencias humanas y sociales, etcétera y talleres prácticos en áreas como la artes escénicas, artes plásticas, artesanía, danza, imagen, creatividad, literatura, comunicación, música, etc y otras disciplinas cuya práctica comporte la adquisición de hábitos de vida saludables.

La formación que se imparte permite dar a conocer al usuario/a una serie de informaciones y técnicas que le introducen en el conocimiento de experiencias y prácticas para que, una vez finalizado el curso, y en la medida de sus intereses personales, pueda profundizar si lo desea en ámbitos más especializados.

Los cursos y talleres introducen al alumnado en una visión de conjunto, general y tienen un carácter de iniciación, sin diferenciación en niveles. Solo se plantearán cursos para gente no experimentada.

Estas acciones formativas sobre una determinada especialidad, pueden completarse con algunas actividades complementarias en la consideración de la ciudad como recurso educativo (excursiones, visitas, audiciones, sesiones prácticas, etc.). También pueden completarse con algunas actividades complementarias destinada a poner en valor el conocimiento/ experiencia de vida que pueden aportar las personas de edad entorno a la materia en cuestión (invitación a personas de edad avanzada experimentadas en la materia). Estas actividades complementarias son obligadas para los participantes (si requiriesen un desembolso económico, el gasto correrá a cargo del alumnado interesado).

Estas acciones formativas sobre una determinada especialidad, pueden completarse con algunas actividades complementarias destinada a poner en valor el conocimiento/experiencia de vida que pueden aportar las personas de edad entorno a la materia en cuestión.

-ITINERARIO CULTURAL URBANO.

Se trata de recorridos de una mañana o una tarde, dirigido a público familiar (adultos y menores acompañados de adulto) para visitar lugares de relevante interés de la ciudad de Alicante o sus alrededores. Se realizan en grupos reducidos (entre 20 y 40 personas) en compañía de un monitor especializado.

-CHARLA - DEBATE.

Se trata de acciones de difusión en torno a cualquier disciplina susceptible de ser considerada desde una vertiente sociocultural. Pueden presentarse de manera individualizada o como ciclo de charlas relacionadas.

MODALIDAD B.- Acciones de difusión a insertar en el programa "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS" (en modalidad actividades puntuales de difusión) con la siguiente modalidad de intervención:

-EVENTO/ACCIÓN.

Actividades puntuales con un marcado sentido creativo, lúdico y placentero a realizar preferentemente en el interior o entorno de las Bibliotecas Municipales (dramatizaciones, pequeños espectáculos,...).

MODALIDAD C.- Acciones formativas a insertar en el programa "Otras intervenciones formativas en colaboración" (cursos y talleres) con la siguiente modalidad de intervención:

-CURSO/TALLER.

Los temas pueden versar sobre cualquier disciplina susceptible de ser considerada desde una vertiente sociocultural. A manera de ejemplo, podemos citar cursos teóricos del campo de las artes, historia, ciencia, música, literatura, ciencias humanas y sociales, etcétera y talleres prácticos en áreas como la artes escénicas, artes plásticas, artesanía, danza, imagen, creatividad, literatura, comunicación, música y otras disciplinas cuya práctica comporte la adquisición de hábitos de vida saludables.

La formación que se imparte permite dar a conocer al usuario/a una serie de informaciones y técnicas que le introducen en el conocimiento de experiencias y prácticas para que, una vez finalizado el curso, y en la medida de sus intereses personales, pueda profundizar si lo desea en ámbitos más especializados.

Los cursos pueden proponer dos niveles:

- **Introdutorios** en una visión de conjunto, general y con un carácter de iniciación. Solo se plantearán para gente no experimentada.

- Con un nivel de contenidos donde se requiera para su acceso como usuario, haber adquirido unos conocimientos básicos que faciliten la asimilación del nivel propuesto.

Estas acciones formativas sobre una determinada especialidad, pueden completarse con algunas actividades complementarias en la consideración de la ciudad como recurso educativo (excursiones, visitas, audiciones, sesiones prácticas, etc.). También pueden completarse con algunas actividades complementarias destinada a poner en valor el conocimiento/experiencia de vida que pueden aportar las personas de edad entorno a la materia en cuestión (invitación a personas de edad avanzada experimentadas en la materia). Estas actividades complementarias son obligadas para los participantes (si requiriesen un desembolso económico, el gasto correrá a cargo del alumnado interesado).

No se valorarán en los proyectos de todas las modalidades aquellos temas que sean competencia de otros departamentos o servicios municipales, lo que no impide que puedan incluirse perspectivas transversales como la igualdad de género, la juventud, la inmigración, el medioambiente, el desarrollo personal o la salud, en la medida en que aporten nuevas perspectivas a temas culturales.

Los Proyectos, según sus características y según las indicaciones sobre modalidades de contratación, podrán optar a ser incluidos en bolsa en las opciones que marque el proponente M-1, M-2, M-3 o M-4, pudiendo ser opcionalmente simultáneas o condicionadas, conforme a lo indicado a cumplimentar en el Anexo III de estas Bases.

DESTINATARIOS/AS.

Cursos / talleres: Personas adultas, a partir de 16 años. Cualquier persona puede matricularse, no precisando para ello de preparación especial o titulación de ningún tipo, basta con el interés de la persona por adquirir nuevos conocimientos, salvo en aquellos cursos que se requieran unos conocimientos previos que se detallarán y podrán ser demandados.

No se valorarán proyectos dirigidos a los siguientes sectores de población: tercera edad, jóvenes, minorías étnicas. Si se valorarán los proyectos dirigidos a un género específico.

Se establece un mínimo de 10 y un máximo de hasta 40 inscripciones, dependiendo de las características de cada actividad.

Requieren inscripción previa.

Cursos / talleres del programa "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS": Por sus características, pueden ir dirigidos tanto a la población anterior como a público familiar (adultos y menores acompañados de adulto), público infantil y público juvenil.

Podrán ir con o sin inscripción previa dependiendo del público al que se dirijan.

Charlas Debate: Acceso libre limitado al aforo de la sala de realización.

Itinerarios Culturales: Dirigido a público adulto y público familiar (adultos y menores acompañados de adulto). Se realizan en grupos reducidos (entre 20 y 40 personas) en compañía de un monitor especializado. Requieren inscripción previa.

Actividades puntuales de difusión "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS": Por sus características, pueden ir dirigidos tanto a público adulto, como a público familiar (adultos y menores acompañados de adulto), público infantil y público juvenil. Acceso libre limitado al aforo de la sala de realización caso de llevarse a cabo en este formato. Si se realiza en exterior se dirigirá a todos los públicos.

TEMPORALIZACIÓN.

Se adaptará a las programaciones que elabore la Concejalía de Cultura durante el periodo de vigencia de la Bolsa.

Cursos / talleres:

La duración y periodicidad de las sesiones será preferentemente de una o dos sesiones semanales. La duración de las sesiones se adaptará a las circunstancias del periodo temporal de programación.

El número de horas para cada curso de forma genérica será de 30 horas. No obstante, se tendrán en cuenta propuestas de duración inferior. En estos cálculos se contabilizan también las actividades complementarias si las hubiera.

Las actividades se pueden desarrollar en horario de mañana o de tarde.

La organización podrá modificar estos parámetros generales si estimase que el curso o la programación en su conjunto, lo requiere.

Charlas Debate:

La duración es de dos horas aproximadamente, con el planteamiento de una hora y media de exposición y media hora de debate. Las actividades se desarrollarán en horario de tarde, de martes a viernes.

Itinerarios Culturales:

La duración es de una mañana o una tarde con una duración aproximada entre dos y tres horas, pudiendo realizarse cualquier día de la semana (lunes a domingo).

Actividades puntuales de difusión (programa "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS"):

La duración es de dos horas aproximadamente pudiendo realizarse cualquier día de la semana (lunes a domingo).

RECURSOS HUMANOS.

Si estuviera previsto que más de una persona lleve a cabo el proyecto, una de ellas deberá asumir las funciones de coordinadora-responsable.

Son **funciones de la persona coordinadora responsable:**

- Ser la figura de referencia del proyecto de cara a las relaciones con la Unidad de Animación Sociocultural.
- Coordinar las sesiones, los contenidos, el profesorado, las peticiones de material o infraestructuras, y en general todo aquello que afecte parcial o totalmente a la acción a desarrollar.
- Garantizar la realización de la actividad ajustándose a los contenidos y plazos establecidos.
- Seguir en todo momento los criterios de la organización.
- Informar al técnico/a responsable de la programación de todas las incidencias que se sucedan durante su desarrollo.

Son funciones del impartidor:

- *Impartir/guiar/exponer la sesión/ones o actividad asignada/s.*
- *Controlar y cuidar el material y la infraestructura necesarios para la buena marcha del proyecto.*
- *Encargarse de distribuir y recoger entre los alumnos/asistentes los cuestionarios de valoración que le entregue el técnico/a responsable.*
- *Prestar asesoramiento a los asistentes en cuanto a los recursos y medios disponibles que le permitan profundizar en el conocimiento de la disciplina tratada, haciendo especial hincapié en el libro – en cualquiera de sus formatos – y en el uso de las bibliotecas públicas.*
- *Si un curso/taller comportara alguna actividad complementaria, fuera del espacio asignado, responsabilizarse de dicha actividad desde su inicio hasta su finalización.*
- *Seguir en todo momento las indicaciones de la organización.*
- *En el caso de no poder llevar a cabo puntualmente su compromiso, sustitución por otro profesora y, en caso de que no fuera posible, recuperación en días y horas a acordar con la organización y el grupo.*

Cuando se contrate un proyecto determinado, deberá ser coordinado e impartido por las personas propuestas. Si surgiese algún impedimento en este sentido desde que se acuerda el curso hasta que comienza, o durante su desarrollo, deberá ponerse inmediatamente en conocimiento de la Unidad de Animación Sociocultural, a fin de que esta valore su idoneidad.

NECESIDADES MATERIALES

La programación de Acciones formativas y de promoción lectora podrá desarrollarse en Aulas Municipales de Cultura, Centros Comunitarios, Bibliotecas Municipales, parques, playas y en sedes de otras entidades públicas y privadas.

Las necesidades pueden ser de varios tipos:

-De infraestructura y equipos con condiciones específicas (sala de cerámica, talla, aula de informática...) Los cursos que las requieran estarán condicionados por las características y los equipamientos disponibles.

-De herramientas o material básico de uso común que permanezca de manera estable en el centro, o pueda trasladarse (modelos de pintura, caballetes, máquinas de coser...).

-Medios técnicos para la impartición los adjudicatarios aportarán los medios técnicos imprescindibles para garantizar la impartición de la actividad, siempre que la organización - la Concejalía de Cultura - no pueda ponerlos a su disposición. Caso de ponerlos a disposición, se facilitarían sin personal para su instalación o manejo.

-Herramientas de uso personal y material fungible: El personal inscrito a Cursos / talleres (también de promoción lectora) tendrá que asumir los costes de materiales fungibles y no fungibles de uso personal y fungible de uso colectivo que el profesional indique (será informado de estos gastos previamente a su inscripción).

-Herramientas de uso personal y material fungible en actividades puntuales de difusión (programa "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS"): Cuando sean dirigidas a público infantil y público juvenil sin inscripción previa, los adjudicatarios aportarán las herramientas y materiales imprescindibles para garantizar la impartición de la actividad.

-Otras necesidades: El personal inscrito a Itinerarios Culturales o a cursos que conlleven acciones formativas o actividades complementarias como excursiones, visitas, audiciones, sesiones prácticas, etc. tendrá que asumir los costes de acceso a ese evento, espacio o acción si los hubiera.

PRESUPUESTO PARA EL PERÍODO ABRIL A DICIEMBRE 2016.

61 - 3321 - 22609	ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS	6.000,00 €
61 - 334 - 22609	ACTIVIDADES PROMOCION CULTURAL	9.000,00 €

ANNEX I. ACCIONS FORMATIVES I PROMOCIÓ LECTORA.

OBJETIUS.

- Posar la cultura a l'abast de tots els sectors de població, en funció de les seues necessitats i interessos.
- Possibilitar la transmissió de coneixements en un to divulgatiu, assequible, amè i vivencial, a l'hora que rigorós
- Compartir amb la ciutadania els temes i tendències que configuren la cultura i les seues expressions en el nostre temps.
- Facilitar l'accés al coneixement i comprensió de l'obra creada per uns altres, mitjançant la iniciació en pràctiques artístiques.
- Potenciar hàbits d'ús d'espais i serveis culturals públics -les biblioteques públiques entre uns altres - mitjançant la inserció en ells de dinàmiques participatives i creatives.
- Diversificar les opcions d'oci personal, promovent aquelles que prevalguen el protagonisme i l'acció.

DESCRIPCIÓ.

MODALITAT A.- *Activitats de promoció cultural a inserir en els programes "AULA OBERTA/ALACANT CULTURA" (Cursos, Tallers, Xarrades Debat i Itineraris Culturals) i "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES" (en modalitat Cursos i Tallers) amb les següents modalitats d'intervenció:*

-CURS/TALLER

Els temes poden versar sobre qualsevol disciplina susceptible de ser considerada des d'un vessant sociocultural. A manera d'exemple, podem citar cursos teòrics del camp de les arts, història, ciència, música, literatura, ciències humanes i socials, etcètera i tallers pràctics en àrees com l'arts escèniques, arts plàstiques, artesania, dansa, imatge, creativitat, literatura, comunicació, música, etc i altres disciplines que la seua pràctica comporte l'adquisició de hàbits de vida saludables. La formació que s'imparteix permet donar a conèixer a l'usuària una sèrie d'informacions i tècniques que li introdueixen en el coneixement d'experiències i pràctiques perquè, una vegada finalitzat el curs, i en la mesura dels seus interessos personals, pugui aprofundir si ho desitja en àmbits més especialitzats. Els cursos i tallers introdueixen a l'alumnat en una visió de conjunt, general i tenen un caràcter d'iniciació, sense diferenciació en nivells. Solament es plantejaran cursos per a gent no experimentada.

*Aquestes accions formatives sobre una determinada especialitat, poden completar-se amb algunes **activitats complementàries** en la consideració de la ciutat com a recurs educatiu (excursions, visites, audicions, sessions pràctiques, etc.). Tambien poden completar-se amb algunes **activitats complementàries** destinada a posar en valor el **coneixement/ experiència de vida** que poden aportar les persones d'edat ajustada a la matèria en qüestió (invitació a persones d'edat avançada experimentades en la matèria). Aquestes activitats complementàries són obligades per als participants (si requiriren un desemborsament econòmic, la despesa serà a càrrec de l'alumnat interessat).*

*Aquestes accions formatives sobre una determinada especialitat, poden completar-se amb algunes **activitats complementàries** destinades a posar en valor el coneixement/experiència de vida que poden aportar les persones d'edat que s'ajuste a la matèria en qüestió.*

-ITINERARI CULTURAL URBÀ

Es tracta de recorreguts d'un matí o una vesprada, dirigit a públic familiar (adults i menors acompanyats d'adult) per a visitar llocs de rellevant interès de la ciutat d'Alacant o les seues alledores. Es realitzen en grups reduïts (entre 20 i 40 persones) en companyia d'un monitor especialitzat.

-XARRADA - DEBAT.

Es tracta d'accions de difusió al voltant de qualsevol disciplina susceptible de ser considerada des d'un vessant sociocultural. Poden presentar-se de manera individualitzada o com a cicle de xarrades

relacionades.

MODALITAT B.- Accions de difusió a inserir en el programa "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES" (en modalitat activitats puntuals de difusió) amb la següent modalitat d'intervenció:

-ESDEVENIMENT/ACCIÓ.

Activitats puntuals amb un marcat sentit creatiu, lúdic i plaent a realitzar preferentment a l'interior o entorn de les Biblioteques Municipals (dramatitzacions, xicotets espectacles,...).

MODALITAT C.- Accions formatives a inserir en el programa "Altres intervencions formatives en col·laboració" (cursos i tallers) amb la següent modalitat d'intervenció:

-CURS/TALLER.

Els temes poden versar sobre qualsevol disciplina susceptible de ser considerada des d'un vessant sociocultural. A manera d'exemple, podem citar cursos teòrics del camp de les arts, història, ciència, música, literatura, ciències humanes i socials, etc... i tallers pràctics en àrees com l'arts escèniques, arts plàstiques, artesania, dansa, imatge, creativitat, literatura, comunicació, música i altres disciplines que la seua pràctica comporte l'adquisició de hàbits de vida saludables.

La formació que s'imparteix permet donar a conèixer a l'usuari/a una sèrie d'informacions i tècniques que li introdueixen en el coneixement d'experiències i pràctiques perquè, una vegada finalitzat el curs, i en la mesura dels seus interessos personals, pugui aprofundir si ho desitja en àmbits més especialitzats.

Els cursos poden proposar dos nivells:

- Introductoris en una visió de conjunt, general i amb un caràcter d'iniciació. Sols es plantejaran per a gent no experimentada.

-Amb un nivell de continguts on es requereixca per al seu accés com a usuari, haver adquirit uns coneixements bàsics que faciliten l'assimilació del nivell proposat.

Aquestes accions formatives sobre una determinada especialitat, poden completar-se amb algunes activitats complementàries en la consideració de la ciutat com a recurs educatiu (excursions, visites, audicions, sessions pràctiques, etc.). Tambien poden completar-se amb algunes activitats complementàries destinades a posar en valor el coneixement/experiència de vida que poden aportar les persones d'edat que s'acorde amb la matèria en qüestió (invitació a persones d'edat avançada experimentades en la disciplina). Aquestes activitats complementàries són obligades per als participants (si requereixen un desemborsament econòmic, la despesa serà a càrrec de l'alumnat interessat).

No es valoraran en els projectes de totes les modalitats aquells assumptes que siguin competència d'altres departaments o serveis municipals, la qual cosa no impedeix que puguen incloure's perspectives transversals com la igualtat de gènere, la joventut, la immigració, el medi ambient, el desenvolupament personal o la salut, en la mesura en què aporten noves perspectives a continguts culturals.

Els Projectes, segons els seus característiques i segons les indicacions sobre modalitats de contractació, podran optar a ser inclosos en borsa en les opcions que marque el proponent M-1, M-2, M-3 o M-4, podent ser opcionalment simultànies o condicionades, conforme a l'indicat a emplenar en l'Annex III d'aquestes Bases.

DESTINATARIS I DESTINATÀRIES.

Curs / tallers: Persones adultes, a partir de 16 anys. Qualsevol persona pot matricular-se, no precisant per a açò de preparació especial o titulació de cap tipus, n'hi ha prou amb l'interès de la persona per adquirir nous coneixements, excepte en aquells cursos que es requereixen unes habilitats prèvies que es detallaran i podran ser demandades.

No es valoraran projectes dirigits als següents sectors de població: tercera edat, joves, minories ètniques. Si es valoraran els projectes dirigits a un gènere específic.

S'estableix un mínim de 10 i un màxim de fins a 40 inscripcions, depenent de les característiques de cada activitat.

Requereixen inscripció prèvia.

Cursos / tallers del programa "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES": Per les seues característiques, poden anar dirigits tant a la població anterior com a públic familiar (adults i menors acompanyats d'adult), públic infantil i públic juvenil.

Podran anar amb o sense inscripció prèvia depenent del públic al que es dirigisquen

Xarrades Debat: Accés lliure limitat a l'aforament de la sala de realització.

Itineraris Culturals: Dirigit a públic adult i públic familiar (adults i menors acompanyats d'adult). Es realitzen en grups reduïts (entre 20 i 40 persones) en companyia d'un monitor especialitzat. Requereixen inscripció prèvia.

Activitats puntuals de difusió "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES" Per les seues característiques, poden anar dirigits tant a públic adult, com a públic familiar (adults i menors acompanyats d'adult), públic infantil i públic juvenil. Accés lliure limitat a l'aforament de la sala de realització en cas que es dugua a terme en aquest format. Si es realitza en exterior es dirigirà a tots els públics.

TEMPORALITZACIÓ.

S'adaptarà a les programacions que elabore la Regidoria de Cultura durant el període de vigència de la Borsa.

Cursos / tallers:

La durada i periodicitat de les sessions serà preferentment d'una o dues sessions setmanals. La durada de les sessions s'adaptarà a les circumstàncies del període temporal de programació.

El nombre d'hores per a cada curs de forma genèrica serà de 30 hores. No obstant açò, es tindran en compte propostes de durada inferior. En aquests còmputos es comptabilitzen també les activitats complementàries si les hi haguera.

Les activitats es poden desenvolupar en horari de matí o de vesprada. L'organització podrà modificar aquests paràmetres generals si estimara que el curs o la programació en el seu conjunt, ho requereix.

Xarrades Debat:

La durada és de dues hores aproximadament, amb el plantejament d'una hora i mitja d'exposició i mitja hora de debat. Les activitats es desenvoluparan en horari de vesprada, de dimarts a divendres.

Itineraris Culturals:

La durada és d'un matí o una vesprada amb una durada aproximada entre dues i tres hores, podent realitzar-se qualsevol dia de la setmana (dilluns a diumenge).

Activitats puntuals de difusió (programa "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES"):

La durada és de dues hores aproximadament podent realitzar-se qualsevol dia de la setmana (dilluns a diumenge).

RECURSOS HUMANS.

Si estiguera previst que més d'una persona duga a terme el projecte, una d'elles haurà d'assumir les funcions de coordinadora-responsable.

Són funcions de la persona coordinadora responsable:

- Ser la figura de referència del projecte de cara a les relacions amb la Unitat d'Animació Sociocultural.
- Coordinar les sessions, els continguts, el professorat, les peticions de material o infraestructures, i en general tot allò que afecte parcial o totalment a l'acció a desenvolupar.
- Garantir la realització de l'activitat ajustant-se als continguts i terminis establits.
- Seguir en tot moment els criteris de l'organització.
- Informar al tècnic/a responsable de la programació de totes les incidències que se succeïsquen durant el seu desenvolupament.

Són funcions de l'impartidor:

- *Impartir/guiar/exposar la sessió/ones o activitat assignada/s.*
- *Controlar i cuidar el material i la infraestructura necessaris per a la bona marxa del projecte.*
- *Encarregar-se de distribuir i arreplegar entre els alumnes/assistents els qüestionaris de valoració que li lliure el tècnic/a responsable.*
- *Prestar assessorament als assistents quant als recursos i mitjans disponibles que li permeten aprofundir en el coneixement de la disciplina tractada, fent especial èmfasi en el llibre – en qualsevol dels seus formats – i en l'ús de les biblioteques públiques.*
- *Si un curs/taller comportara alguna activitat complementària, fora de l'espai assignat, responsabilitzar-se d'aquesta activitat des del seu inici fins a la seua finalització.*
- *Seguir en tot moment les indicacions de l'organització.*
- *En el cas de no poder dur a terme puntualment el seu compromís, substitució per un altre professor/a i, en cas que no fóra possible, recuperació en dies i hores a acordar amb l'organització i el grup.*

Quan es contracte un projecte determinat, haurà de ser coordinat i impartit per les persones proposades. Si sorgira algun impediment en aquest sentit des que s'acorda el curs fins que comença, o durant el seu desenvolupament, haurà de posar-se immediatament en coneixement de la Unitat d'Animació Sociocultural, a fi que aquesta valore la seua idoneïtat.

NECESSITATS MATERIALS

La programació d'Accions formatives i de promoció lectora podrà desenvolupar-se en Aules Municipals de Cultura, Centres Comunitaris, Biblioteques Municipals, parcs, platges i en seus d'altres entitats públiques i privades.

Las necessitats poden ser de diversos tipus:

-D'infraestructura i equips amb condicions específiques (sala de ceràmica, talla, aula d'informàtica...)
Els cursos que les requereixen estaran condicionats per les característiques i els equipaments disponibles

-D'eines o material bàsic d'ús comú que estiguen de manera estable en el centre, o puga traslladar-se (models de pintura, cavallets, màquines de cosir...).

-Mitjans tècnics per a la impartició: els adjudicataris aportaran els mitjans tècnics imprescindibles per a garantir la impartició de l'activitat, sempre que l'organització - la Regidoria de Cultura - no puga passar-los a la seua disposició. Cas de posar-los a disposició, es facilitarien sense personal per a la seua instal·lació o maneig.

-Eines d'ús personal i material fungible: El personal inscrit a Cursos / tallers (també de promoció lectora) haurà d'assumir les despeses de materials fungibles i no fungibles d'ús personal i altres materials d'ús col·lectiu que el professional indique (serà informat d'aquestes despeses prèviament a la seua inscripció).

-Eines d'ús personal i material fungible en activitats puntuals de difusió (programa "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES"): Quan siguen dirigides a públic infantil i públic juvenil sense inscripció prèvia, els adjudicataris aportaran les eines i materials imprescindibles per a garantir la impartició de l'activitat.

-Altres necessitats: El personal inscrit a Itineraris Culturals o a cursos que comporten accions formatives o activitats complementàries com a excursions, visites, audicions, sessions pràctiques, etc. haurà d'assumir les despeses d'accés a aquest esdeveniment, espai o acció si n'hi haguera.

PRESSUPOST PER AL PERÍODE D'ABRIL A DESEMBRE 2016.

61 - 3321 - 22609	ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES	6.000,00 €
61 - 334 - 22609	ACTIVITATS PROMOCIÓ CULTURAL	9.000,00 €

ANEXO II. MODELOS DE INSTANCIAS:

-INSTANCIA EN LA QUE CONSTEN LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE Y EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE.

-DECLARACIÓN RESPONSABLE DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (MODELO A ELEGIR SEGÚN SEA SU CASO).

-INSTANCIA DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS (SOLICITUD DE ALTA DE TERCERO Y MODIFICACIÓN DE IDENTIFICADOR DE CUENTA DE ABONO NO URGENTE EN EUROS-TRANSFERENCIA SEPA).UTILIZAR SOLO EN CASO DE HABER SIDO SELECCIONADO PARA SU PROGRAMACIÓN.



1.- DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerto: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____ / _____

2.- DATOS DEL / DE LA REPRESENTANTE

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerto: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____ / _____

3.- EXPONE (puede utilizar hojas Anexas)

4.- SOLICITA (puede utilizar hojas Anexas)

5.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (puede utilizar hojas Anexas)

En _____ de _____ de 20__

Excmo./Excmo. Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de Alicante.

Firma

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal se le informa que los datos facilitados por Ud. mediante este escrito van a ser objeto de tratamiento automatizado, pasando a formar parte de ficheros del Registro General de este Ayuntamiento publicado en el B.O.P. nº 39 de fecha 12/02/2003, pudiendo ejercitar ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.



1.- DATOS DEL / DE LA SOLICITANTE

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____ / _____

2.- DATOS DEL / DE LA REPRESENTANTE

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o razón social: _____
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
Tipo vía: _____ Domicilio: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____
C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____ / _____

3.- EXPONE (puede utilizar hojas Anexas)

4.- SOLICITA (puede utilizar hojas Anexas)

5.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (puede utilizar hojas Anexas)

En _____ a _____ de _____ de 20__

Excmo./Excmo. Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de Alicante.

Firma

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal se le informa que los datos facilitados por Ud. mediante este impreso van a ser objeto de tratamiento automatizado, pasado a formar parte de ficheros del Registro General de este Ayuntamiento publicado en el B.O.P. nº 38 de fecha 10/02/2002, (reservados todos los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición).

DECLARACIÓN RESPONSABLE

OBJETO DEL CONTRATO:

D./D^a. _____, con D.N.I. nº _____,
en representación de _____,
con C.I.F. nº _____, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

Primero.- Que su representada no está incurso en prohibición alguna de contratar, conforme al artículo 60 y concordantes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo.- Que las prestaciones objeto del contrato referido en el encabezamiento, están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

Tercero.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerido/a para ello.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 54 y siguientes, 73 y 146.1.c) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que conste y surta efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Alicante, firma la presente declaración, en _____ a _____.

Fdo.:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

OBJETO DEL CONTRATO:

D/Dª , con D.N.I. nº , en nombre propio,
bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

Primero.- Que no está incurso/a en prohibición alguna de contratar, conforme al artículo 60 y concordantes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerido/a para ello.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 146.1.c) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que conste y surta efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Alicante, firma la presente declaración, en
a .

Fdo.:



CC
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

MANTENIMIENTO DE TERCEROS

SOLICITUD DE ALTA DE TERCERO Y MODIFICACION DE IDENTIFICADOR DE CUENTA DE ABONO NO URGENTE EN EUROS (TRANSFERENCIA SEPA)

I. DATOS DEL TERCERO (Se deberá acompañar fotocopia del NIF o CIF)

Apellidos o Razón Social		Nombre			N.I.F. /C.I.F.
Domicilio Fiscal			Municipio		
Provincia	Cód. Postal	Teléfono	Fax	e-mail	

II. DATOS DEL REPRESENTANTE (Se deberá acompañar fotocopia del NIF o CIF y documento de representación)

Representante		N.I.F. del representante	
Nombre de la Entidad		Sucursal	
Domicilio de la Entidad			Código Postal
Población	Provincia	País	

Autorizo al servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Alicante para que, con fecha de efectos a partir de la concesión del alta y una vez verificados los datos consignados, el pago de las obligaciones derivadas de contratos de obras, prestación de servicios, suministros, subvenciones concedidas, devoluciones de ingresos, fianzas en metálico, etc., reconocidos por esta corporación a favor del acreedor indicado, se realice, mediante la modalidad de transferencia bancaria con abono en la Entidad Financiera y cuenta, de la que es titular, cuyos datos se indican a continuación.
El régimen de esta declaración responsable es el del artículo 71.bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
Asimismo autorizo a la Entidad Financiera, en caso de que el Ayuntamiento de Alicante le solicite directamente la acreditación de la titularidad de cuenta, nombre, N.I.F. e IBAN a que confirme, en un plazo máximo de 2 días hábiles, dichos datos. Eño en garantía de lo previsto en la Ley 16/2009 respecto al identificador único, en especial, en sus artículos 2 y 44.

PAGOS EN EUROS (S.E.P.A.)(identificador de cuenta de pago IBAN)

IBAN (Código Internacional de Cuenta Bancaria)															

(Se deberá aportar siempre fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto o cualquier otro documento expedido por la Entidad Financiera, donde consten el nombre del titular, N.I.F./C.I.F. y el número de cuenta IBAN)

Alicante , a de de 20.....
Firma del titular o representante

VERIFICACION DE LA REPRESENTACION Y ACUERDO DE ALTA DE TERCERO	
En virtud del documento presentado, el Sr. Sra.	tiene personalidad para
representar a	a los efectos expresados en su instancia y se acuerda conceder el Alta
Alicante, a de de 20.....	
POR TESORERIA.	

Protección de datos. Los datos facilitados en este documento van a ser tratados conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y serán objeto de un tratamiento automatizado e incorporados al correspondiente fichero con la finalidad de percibir los pagos a través de transferencia bancaria procedentes del Ayuntamiento de Alicante, para realizar envíos informativos relacionados con la actualización de datos dirigidos al propio interesado o a las entidades financieras y para suministrar la información necesaria de trascendencia fiscal a la Administración Tributaria. Asimismo, se informa que pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición respecto de los datos facilitados mediante escrito presentado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, Plaza del Ayuntamiento, s/n.

INSTRUCCIONES

- 1º. Consigne los datos generales, datos bancarios y adjunte fotocopia del NIF o CIF.
- 2º. Los datos bancarios deberán ser confirmados mediante la aportación de cualquier documento expedido por la Entidad Financiera, donde conste el nombre del titular, N.I.F./C.I.F. y el número de cuenta IBAN. El interesado podrá utilizar este impreso para cambiar la cuenta de sus abonos, simplemente indicando la nueva cuenta bancaria IBAN.
- 3º. LUGAR DE PRESENTACION. Este impreso deberá presentarse través del Registro General o en la **Tesorería Municipal**, C/ Jorge Juan, 5 - 2º Planta (03002) de Alicante, y los datos expresados surtirán efectos a partir de la concesión de alta, una vez verificados los datos consignados.
- 4º. Cuando el Alta de tercero corresponda a una Persona Jurídica, se deberá acompañar el documento de representación de la persona que firma, para su verificación.

INSTRUCCIONS

- 1r. Consigne les dades generals, dades bancàries i adjunte fotocòpia del NIF o CIF.
- 2n. Les dades bancàries hauran de ser confirmades per mitjà de l'aportació de qualsevol document expedit per l'Entitat Financera, on conste el nom del titular, NIF/CIF i el número de compte IBAN. L'interessat podrà utilitzar este imprès per a canviar el compte dels seus pagaments, simplement indicant-li el nou compte bancari IBAN.
- 3r. LLOC DE PRESENTACIÓ. Este imprès haurà de presentar-se a través del Registre General o en la **Tresoreria Municipal**, C/ Jorge Juan, 5 - 2a Planta (03002) d'Alicant, i les dades expressades produiran efectes a partir de la concessió d'alta, una vegada verificades les dades consignades.
- 4t. Quan l'Alta de tercer corresponga a una Persona Jurídica, s'haurà d'acompanyar el document de representació de la persona que firma, per a la seua verificació.

ANNEX II. MODELS D' INSTÀNCIES:

-INSTÀNCIA EN LA QUAL CONSTEN LOS DADES IDENTIFICATIVES DEL SOL-LICITANT I SI ESCAU, DEL REPRESENTANT.

-DECLARACIÓ RESPONSABLE DE TROBAR-SE AL CORRENT EN EL COMPLIMENT D OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES IAMB LA SEGURETAT SOCIAL (MODEL A TRIAR SEGONS SIGA EL SEU CAS).

-INSTÀNCIA DE MANTENIMENT DE TERCERS (SOL·LICITUD D'ALTA DE TERCER I MODIFICACIÓ D'IDENTIFICADOR DE COMPTE D'ABONAMENT NO URGENT EN EUROS-TRANSFERÈNCIA SÀPIA).UTILITZAR SOLAMENT EN CAS D'HAYER SIGUT SELECCIONAT PER A LA SEUA PROGRAMACIÓ.



1.- DADES DEL / DE LA SOL· LICITANT

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nom o raó social: _____
Primer cognom: _____ Segon cognom: _____
Tipus via: _____ Domicili: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Porta: _____
C.P.: _____ Municipi: _____ Província: _____
Correu electrònic: _____ Telèfon(s): _____ / _____

2.- DADES DEL / DE LA REPRESENTANT

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nom o raó social: _____
Primer cognom: _____ Segon cognom: _____
Tipus via: _____ Domicili: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Porta: _____
C.P.: _____ Municipi: _____ Província: _____
Correu electrònic: _____ Telèfon(s): _____ / _____

3.- EXPOSA (pot utilitzar fulls Anexos)

4.- SOL· LICITA (pot utilitzar fulls Anexos)

5.- DOCUMENTS QUE S'ACOMPANYEN (pot utilitzar fulls Anexos)

a de de 20

Excm./Excma. Sr./Sra. Alcalde/Alcaldessa de l'Ajuntament d'Alacant.

Firma



1.- DADES DEL / DE LA SOL· LICITANT

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nom o raó social: _____
Primer cognom: _____ Segon cognom: _____
Tipus via: _____ Domicili: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Porta: _____
C.P.: _____ Municipi: _____ Província: _____
Correu electrònic: _____ Telèfon(s): _____ / _____

2.- DADES DEL / DE LA REPRESENTANT

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nom o raó social: _____
Primer cognom: _____ Segon cognom: _____
Tipus via: _____ Domicili: _____
Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Porta: _____
C.P.: _____ Municipi: _____ Província: _____
Correu electrònic: _____ Telèfon(s): _____ / _____

3.- EXPOSA (pot utilitzar fulls Anexos)

4.- SOL· LICITA (pot utilitzar fulls Anexos)

5.- DOCUMENTS QUE S'ACOMPANYEN (pot utilitzar fulls Anexos)

a de

de 20

Excm./Excm. Sr./Sra. Alcalde/Alcaldessa de l'Ajuntament d'Alicant.

Firma

DECLARACIÓ RESPONSABLE

OBJECTE DEL CONTRACTE:

En/Na,

amb DNI nòm

en representació de

amb C.I.F nòm

, baix la seua responsabilitat.

DECLARA

Primer- Que la seua representat/da no ha estat declarat culpable en prohibició alguna de contractar, conforme a l'article 60 i concordants del text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Segon.- Que les prestacions objecte del contracte referit en l'encapçalament, estan compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat que li són propis a tenor dels seus estatuts o regles fundacionals.

Tercer.- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, comproment-se a justificar aquesta circumstància mitjançant l'aportació dels documents i certificats acreditatius, tan aviat siga requerit/da per a açò.

La present declaració es formula per a donar compliment a l'establert en els articles 54 i següents, 73 i 146,1c) del text refós de la Llei de Contractes del sector Públic.

I per deixar-ne constància i que tinga efectes en la contractació de referència, davant l'Excm. Ajuntament d'Alacant, signa la present declaració, en

Signat/da:

DECLARACIÓ RESPONSABLE

OBJECTE DEL CONTRACTE:

En/Na,

amb DNI núm

en nom propi, baix la seua responsabilitat.

DECLARA

Primer- Que el seu representat/da no ha estat declarat culpable en prohibició alguna de contractar, conforme a l'article 60 i concordants del text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Segon.- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, comproment-se a justificar aquesta circumstància mitjançant l'aportació dels documents i certificats acreditatius, tan aviat siga requerit/da per a açò.

La present declaració es formula per a donar compliment a l'establert en el article 146.1c) del text refós de la Llei de Contractes del sector Públic.

I per deixar-ne constància i que tinga efectes en la contractació de referència, davant l'Excm. Ajuntament d'Alacant, signa la present declaració, en

Signat/da:



MANTENIMENT DE TERCERS

SOL·LICITUD D'ALTA DE TERCER I MODIFICACIÓ D'IDENTIFICADOR DE COMPTE DE PAGAMENT NO URGENT EN EUROS (TRANSFERENCIA SEPA)

EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

I. DADES DEL TERCER (S'haurà d'acompanyar fotocòpia del NIF o CIF)

Cognoms o Raci Social		Nom		NIF /CIF	
Domicili fiscal		Municipi			
Província	Cod. Postal	Telèfon	Fax	e-mail	

II. DADES DEL REPRESENTANT (S'haurà d'acompanyar fotocòpia del NIF o CIF i document de representació)

Representant		NIF del representant			
Nom de l'Entitat			Sucursal		
Domicili de l'Entitat					Codi Postal
Població		Província		País	

Autoritze el servei de Tresoreria de l'Excmo Ayuntamiento d'Alicant perquè, amb data efectiva a partir de la concessió de l'alta i una vegada verificades les dades consignades, el pagament de les obligacions derivades de contractes d'obres, prestació de serveis, subministraments, subvencions concedides, devolucions d'ingressos, finances en metàl·lic, etc., reconegudes per esta corporació a favor del creditor indicat, es realitze, per mitjà de la modalitat de transferència bancària amb pagament en l'Entitat Financera i el compte de què es simbol, les dades del qual s'indiquen a continuació.

El règim d'esta declaració responsable és el de l'article 71.bis de la Llei 38/1992, de 28 de novembre.

Així mateix autoritze l'Entitat Financera, en el cas que l'Ajuntament d'Alicant li sol·licite directament l'acreditació de la titularitat de compte, nom, NIF i IBAN que confiere, en un termini màxim de 2 dies hàbils, les dades esmentades. Així en garantia del que preveu la Llei 16/2009 quant a l'identificador únic, en especial, en els seus articles 2 i 4.

PAGAMENTS EN EUROS (SEPA)(identificador de compte de pagament IBAN)

IBAN (Codi Internacional de Compte Bancari)																											

(S'haurà d'aportar sempre fotocòpia de la llibreta d'estalvi, xec, extracte o qualsevol altre document expedit per l'Entitat Financera, on consten el nom del titular, NIF/CIF i el número de compte IBAN)

Alicant, de de 20.....

Firma del titular o representant

VERIFICACIÓ DE LA REPRESENTACIÓ I ACORD D'ALTA DE TERCER	
En virtut del document presentat, el/la Sr/Sra	és personalitat per a representar a
als efectes representats en la seua instància i s'acorda concedir l'Alta	
Alicant, a de	de 20.....
PER TRESORERIA.	

Protecció de dades.- Les dades facilitades en este document seran tractades d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i seran objecte d'un tractament automatitzat i incorporades al corresponent fitxer amb la finalitat de percebre els pagaments a través de transferència bancària procedent de l'Ajuntament d'Alicant, per a realitzar eventualment informacions relacionats amb l'actualització de dades dirigides al mateix interessat o a les entitats financeres i per a subministrar la informació necessària de transcendència fiscal a l'Administració Tributària. Així mateix, s'informa que poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades facilitats per mitjà d'un escrit presentat en el Registre General de l'Excmo Ayuntamiento d'Alicant, plaça de l'Ajuntament, s/n.

INSTRUCCIONES

1º. Consigne los datos generales, datos bancarios y adjunte fotocopia del NIF o CIF.

2º. Los datos bancarios deberán ser confirmados mediante la aportación de cualquier documento expedido por la Entidad Financiera, donde conste el nombre del titular, N.I.F./C.I.F. y el número de cuenta IBAN. El interesado podrá utilizar este impreso para cambiar la cuenta de sus ibanos, simplemente indicando la nueva cuenta bancaria IBAN.

3º. LUGAR DE PRESENTACIÓN. Este impreso deberá presentarse través del Registro General o en la **Tesorería Municipal**, C/ Jorge Juan, 5 - 2ª Planta (03002) de Alicante, y los datos expresados surtirán efectos a partir de la concesión de alta, una vez verificados los datos consignados.

4º. Cuando el Alta de tercero corresponda a una Persona Jurídica, se deberá acompañar el documento de representación de la persona que firma, para su verificación.

INSTRUCCIONS

1ª. Consigne les dades generals, dades bancàries i adjunte fotocòpia del NIF o CIF.

2ª. Les dades bancàries hauran de ser confirmades per mitjà de l'aportació de qualsevol document expedit per l'Entitat Financera, on conste el nom del titular, NIF/CIF i el número de compte IBAN. L'interessat podrà utilitzar este imprès per a canviar el compte dels seus pagaments, simplement indicant-li el nou compte bancari IBAN.

3ª. LLOC DE PRESENTACIÓ. Este imprès haurà de presentar-se a través del Registre General o en la **Tresoreria Municipal**, C/ Jorge Juan, 5 - 2a Planta (03002) d'Alicant, i les dades expressades produiran efectes a partir de la concessió d'alta, una vegada verificades les dades consignades.

4ª. Quan l'Alta de tercer corresponga a una Persona Jurídica, s'haurà d'acompanyar el document de representació de la persona que firma, per a la seua verificació.

ANEXO III. FICHAS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS.

FICHAS DE OBLIGADA PRESENTACIÓN:

Ficha 1.-Datos identificativos entidad que presenta. (PRESENTESE UNA POR CADA PROYECTO).

- Tipología de entidad. Razón social, dni,...

Ficha 2.-Curriculums. Se relatará la relación de títulos, experiencia, hechos relevante, pero sin copias de documentos acreditativos. Estos se presentarán solo en el caso de ser contratado el proyecto. Ahora se presentarán relatados:

- Curriculum de la entidad licitadora.
- Curriculum de la(s) persona(s) propuestas como coordinadora-responsable y profesor/ores.

Ficha 3.-Disponibilidad temporal para realizarse. Con expresión de trimestre, días y horarios de disponibilidad para su programación **(PRESENTESE UNA POR CADA PROYECTO).**

Ficha 4.-Modalidad/es de contratación por las que opta para desarrollarlo (PRESENTESE UNA POR CADA PROYECTO).

FICHAS DE EXPOSICIÓN, A ELEGIR UNA SEGUN INTERESES DEL PROPONENTE:

Ficha 5.-Exposición del proyecto (tipo Curso/Taller).

- Título del curso que se propone.
- Contenido del curso.
- Desarrollo del contenido, con título y pequeña explicación para cada una de las sesiones.
- Metodología.
- Necesidades técnicas.
- Actividades complementarias que se plantean, si las hubiere.
- Ficha Técnica de Actividad que podrá ser utilizada por la organización como medio divulgativo de la actividad, de forma tal que quien lo lea pueda adquirir una idea concisa y clara de la misma. Contendrá duración, objetivos, contenidos, gastos aproximado por persona durante toda la actividad y referencias del impartidor/ora.

Ficha 6.-Exposición del proyecto (tipo Charla Debate).

- Título de la charla o ciclo de charlas.
- Contenido de la charla o ciclo de charlas.
- Desarrollo del contenido y pequeña explicación.
- Necesidades técnicas.

Ficha 7.-Exposición del proyecto (tipo Itinerario Cultural)).

- Título que se propone.
- Contenido.
- Desarrollo del contenido, con título y pequeña explicación.
- Necesidades técnicas.

FICHA 8.-Exposición del proyecto (tipo evento de animación lectora).

- Nombre de la acción que se propone.
- Objetivos.
- Contenidos.
- Breve descripción de contenido (para su publicitación).
- Metodología.
- Necesidades técnicas y materiales.
- Población a la que va dirigida.
- Dossier del espectáculo /actuación con las características singulares de la actividad a realizar, que se acompañará de una audiovisual con una duración mínima de 15 minutos que deberá contener imágenes y sonido, sobre fragmentos o escenas del proyecto presentado.

RESPETE EL NUMERO DE LINEAS DE CADA CASILLA PARA QUE NO SE OCULTE INFORMACIÓN AL IMPRIMIR LOS DOCUMENTOS.

FICHA 1.-DATOS IDENTIFICATIVOS ENTIDAD QUE PRESENTA.

Tipología de la entidad que presenta el proyecto:

Empresa Persona física Asociación

Razón social o nombre y apellidos:

DNI o NIF:

Dirección:

Código postal y localidad:

Teléfono:

Datos de contacto persona coordinadora responsable:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Datos del impartidor:

Nombre y apellidos:

Teléfono:

Hora idónea de localización:

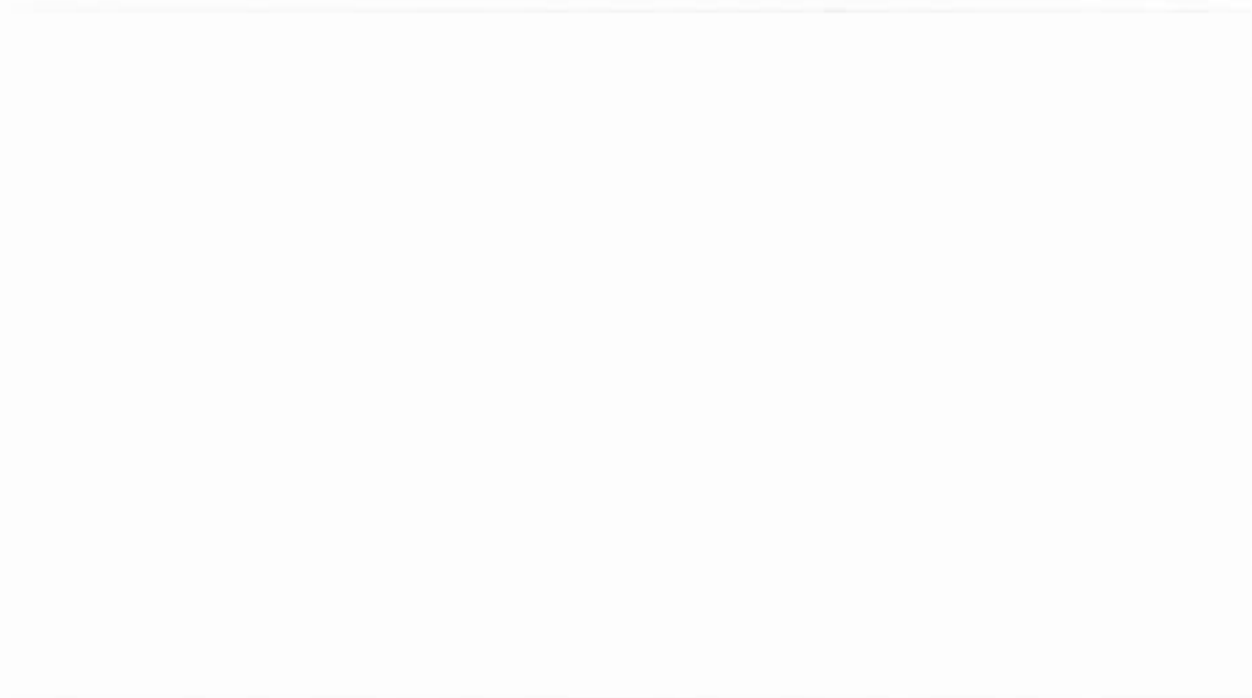
Correo electrónico:

Lengua en la que impartirá: Valenciano Castellano

Referencias profesionales que desea aparezcan en la publicidad municipal, junto al nombre y apellidos del profesional:

- WEB, BLOG.

- REFERENCIAS CURRICULARES.



De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo, le informamos que los datos personales que se reciban voluntariamente de los participantes serán incluidos en un fichero automatizado responsabilidad de la Concejalía de Cultura. Los datos de los participantes serán utilizados con la finalidad de gestionar su participación en la presente convocatoria.

FICHA 2.-CURRICULUMS.

De la entidad licitadora:

De coordinador/ora, si lo hubiera:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide information about a coordinator or coordinator/ra if applicable.

De profesor/ora:



De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo, le informamos que los datos personales que se reciban voluntariamente de los participantes serán incluidos en un fichero automatizado responsabilidad de la Concejalía de Cultura. Los datos de los participantes serán utilizados con la finalidad de gestionar su participación en la presente convocatoria.

ACCIÓN FORMATIVA: CHARLA DEBATE.

Periodo, días, horas, factibles/deseables de impartición de la actividad (señale con X)

<input type="checkbox"/> Octubre/Diciembre 2016	<input type="checkbox"/> Enero/Marzo 2017	<input type="checkbox"/> Abril/Junio 2017	
<input type="checkbox"/> Lunes	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Martes	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Miércoles	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Jueves	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Viernes	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h

ACCIÓN FORMATIVA: ITINERARIO CULTURAL.

Periodo, días, horas, factibles/deseables de impartición de la actividad (señale con X)

<input type="checkbox"/> Octubre/Diciembre 2016	<input type="checkbox"/> Enero/Marzo 2017	<input type="checkbox"/> Abril/Junio 2017	
<input type="checkbox"/> Lunes	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Martes	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Miércoles	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Jueves	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Viernes	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Sábado	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30h	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Domingo	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h		

FICHA 4.- TIPOS DE CONTRATACIÓN POR LAS QUE OPTA PARA DESARROLLAR SU PROYECTO.

NOMBRE DEL PROYECTO:

Tipos de contratación en las que opto a ser incluido (marcar con X) :

M-1

M-2

M-3

Condicionado a la contratación de otro proyecto presentado y denominado:

No condicionado a otra contratación

M-4

Si ha marcado más de una, indique cual de ellas es la más deseable :

M-1

M-2

M-3

M-4

Me comprometo a la realización del proyecto presentado, en las condiciones propuestas y con sujeción a lo dispuesto en las Bases, si la ejecución del mismo se incluyese en la programación municipal.

Alicante,

(fecha)

Firma del (de la) proponente, coordinador/ora responsable.

FICHA 5.-EXPOSICIÓN DEL PROYECTO TIPO CURSO/TALLER.

NOMBRE DEL CURSO/TALLER:


DURACIÓN (nº horas):

DURACIÓN (por sesión):

OBJETIVOS Y CONTENIDOS:

BREVE DESARROLLO DE CONTENIDOS (por sesiones):

METODOLOGÍA:



ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE SE PLANTEAN:

--

NECESIDADES TÉCNICAS:

-De infraestructura y equipos con condiciones específicas:

--

-De herramientas o material básico de uso común:

--

-Medios técnicos para la impartición:

--

-Herramientas de uso personal y material fungible y coste aproximado:

--

-Otras necesidades:

--

FICHA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD

OBJETIVOS:

--

CONTENIDOS:

--

NECESIDADES TÉCNICAS *(de los inscritos)*

-Herramientas de uso personal y material fungible y no fungible de uso personal:

--

-Coste aproximado :

--

FICHA 6.- EXPOSICIÓN DEL PROYECTO TIPO CHARLA DEBATE.

CASO CICLO.

TÍTULO DEL CICLO: _____

TÍTULO Y CONTENIDOS DE CADA CHARLA:

-BREVE DESARROLLO DE CONTENIDO DEL CICLO Y DE CADA UNA DE ELLAS
(para su publicación):

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the text. It is intended for the user to write the 'BREVE DESARROLLO DE CONTENIDO DEL CICLO Y DE CADA UNA DE ELLAS'.

CASO CHARLA AISLADA.

-TÍTULO:

-CONTENIDO:

-BREVE DESARROLLO DE CONTENIDO (para su publicación):

NECESIDADES TÉCNICAS (PARA AMBOS CASOS):

- De infraestructura :

- Medios técnicos para la impartición:

- Otras necesidades:

FICHA 7.- EXPOSICIÓN DEL PROYECTO TIPO ITINERARIO CULTURAL.

NOMBRE DEL ITINERARIO:

DURACIÓN (Nº Horas):

CONTENIDO:

BREVE DESARROLLO DE CONTENIDO (para su publicitación):

NECESIDADES TÉCNICAS:

-De herramientas o material básico de uso común que han de aportar los asistentes:

-Medios técnicos para la locución del monitor:

-Otras necesidades:

FICHA 8.- EXPOSICIÓN DEL PROYECTO A INSERTAR EN EL PROGRAMA "ACTIVIDADES CULTURALES EN BIBLIOTECAS" EN MODALIDAD ACTIVIDADES PUNTUALES DE DIFUSIÓN.

-NOMBRE DE LA ACCIÓN:

-OBJETIVOS:

-CONTENIDOS:

-BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO (PARA SU PUBLICACIÓN):

POBLACIÓN A LA QUE SE DIRIGE:

NECESIDADES TÉCNICAS:

-Dimensiones del espacio que requiere para el desarrollo de su actividad.

-Herramientas ambientales (luz, tarima ..).

-Soporte para la impartición/ exhibición (Pizarra, proyector, equipo de música, amplificación de voz...).

-Mobiliario para asistentes (alfombra, mesas, sillas..).

-Otras necesidades:

PRESUPUESTO:

-Caché (IVA incluido)

- ADJUNTAR DOSSIER DEL ESPECTÁCULO /ACTUACIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS SINGULARES DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR, QUE SE ACOMPAÑARÁ DE UNA AUDIOVISUAL CON UNA DURACIÓN MÁXIMA DE 10 MINUTOS QUE DEBERÁ CONTENER IMÁGENES Y SONIDO, SOBRE FRAGMENTOS O ESCENAS DEL PROYECTO PRESENTADO.

ANNEX III. FITXES D'IDENTIFICACIÓ I DESCRIPCIÓ DELS PROJECTES.

FITXES D'OBLIGADA PRESENTACIÓ:

Fitxa 1.-Dades identificatives de l'entitat que presenta. (UNA PER CADA PROJECTE).

- Tipologia d'entitat. Raó social, dni,...

Fitxa 2.-Currículums. Es relatarà la relació de títols, experiència, fets rellevants, però sense còpies de documents acreditatius. Aquests es presentaran sols en el cas de ser contractat el projecte. Ara es presentaran només relatats:

- Currículum de l'entitat licitadora.
- Currículum de la(es) persona(es) proposades com a coordinadora-responsable i professor/a/s/es.

Fitxa 3.-Disponibilitat temporal per a realitzar-se. Amb expressió de trimestre, dies i horaris de disponibilitat per a la seua programació **(CAL PRESENTAR UNA PER A CADA PROJECTE).**

Fitxa 4.-Modalitats de contractació per les que opta per a desenrotllar-lo (CAL UNA PER CADA PROJECTE).

FITXES D'EXPOSICIÓ, A TRIAR UNA SEGONS ELS INTERESSOS DE QUI PROPOSA:

Fitxa 5.-Exposició del projecte (tipus Curs/Taller).

- Títol del curs que es proposa.
- Contingut del curs.
- Desenrotllament del contingut, amb títol i una curta explicació per a cadascuna de les sessions.
- Metodologia.
- Necessitats tècniques.
- Activitats complementàries que es plantegen, cas d'haver-ne.
- Fitxa Tècnica d'Activitat que podrà ser utilitzada per l'organització com a mitjà divulgatiu de l'activitat, de forma que, qui ho llija, pugui adquirir una idea clara i breu del que es proposa. Aquesta Fitxa, contindrà duració, objectius, despeses aproximades per persona durant tota l'activitat i referència del professor/a.

Fitxa 6.-Exposició del projecte (tipus Xerrades-Debat).

- Títol de la xerrada o cicle de xerrades.
- Contingut de la xerrada o cicle de xerrades.
- Desenrotllament del contingut i breu explicació.
- Necessitats tècniques.

Fitxa 7.-Exposició del projecte (tipus Itinerari Cultural).

- Títol que es proposa.
- Contingut.
- Desenrotllament del contingut, amb títol i breu explicació.
- Necessitats tècniques.

Fitxa 8.-Exposició del projecte (tipus esdeveniment d'animació lectora).

- Nom de l'acció que es proposa.
- Objectius.
- Continguts.
- Breu descripció de contingut (per a la seua publicació).
- Metodologia.
- Necessitats tècniques i materials.
- Població a qui va dirigida.
- Dossier de l'espectacle/actuació, amb les característiques de l'activitat a realitzar, que s'acompanyarà d'un audiovisual amb una duració mínima de 15 minuts que haurà de contindre imatges i so, sobre fragments o escenes del projecte presentat.

RESPECTE EL NOMBRE DE LÍNIES DE CADA CASELLA PER A QUE NO S'AMAGUE INFORMACIÓ EN IMPRIMIR ELS DOCUMENTS.

FITXA 1.-DADES IDENTIFICATIVES ENTITAT QUE PRESENTA.

Tipologia de l'entitat que presenta el projecte:

Empresa Persona física Associació

Raó social o nom i cognoms:

DNI o NIF:

Adreça:

Codi Posta i Localitat:

Telèfon:

Dades de contacte persona coordinadora responsable:

Nom i cognoms:

Telèfon de contacte:

Correu electrònic:

Dades de l'impartidor:

Nom i cognoms:

Telèfon:

Hora idònia de localització:

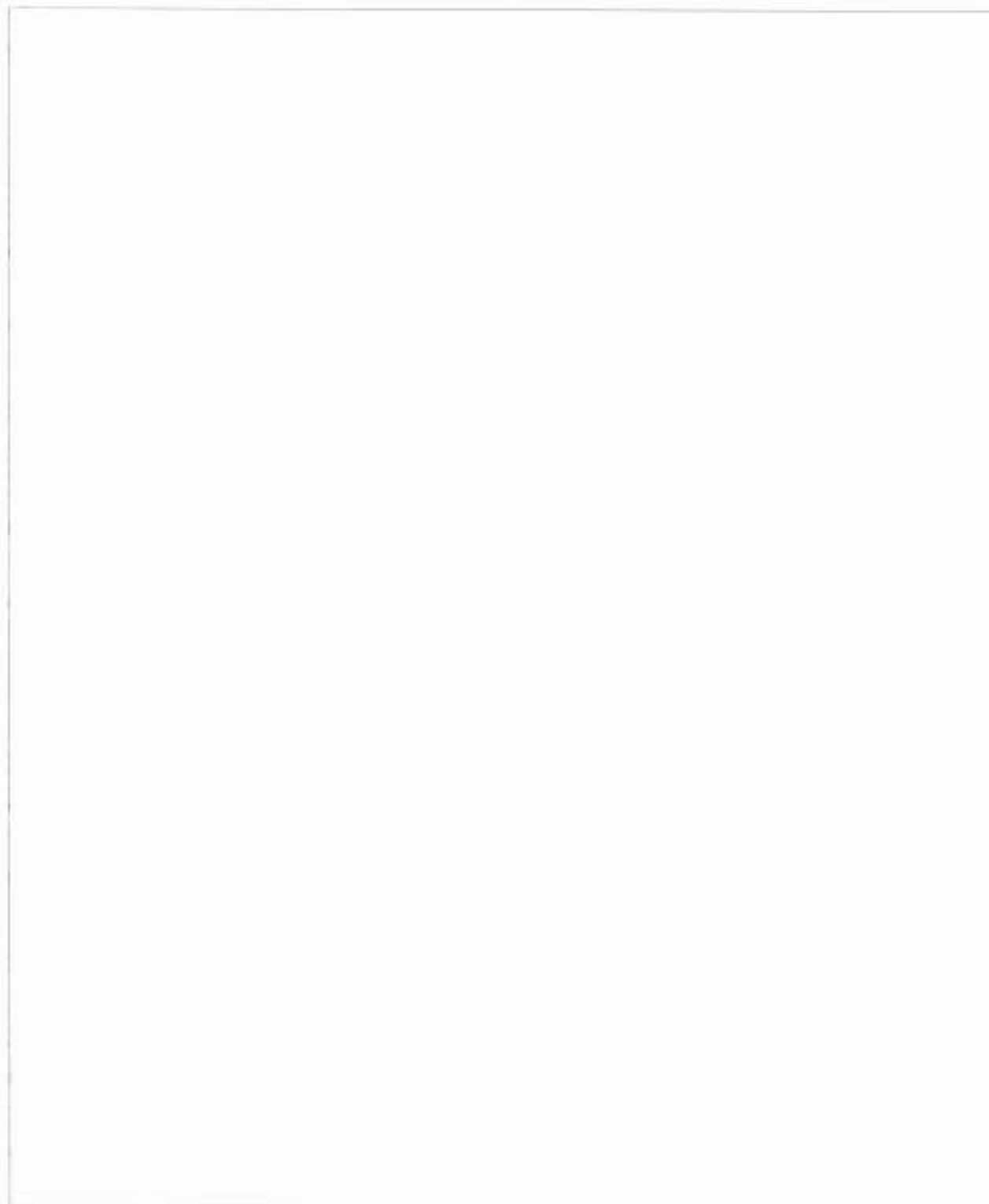
Correu electrònic:

Llengua en la que impartirà: Valencià Castellà

Referències professionals que desitja que apareguen en la publicitat municipal, junt al nom i cognoms del professional:

- WEB, BLOG.

- REFERÈNCIES CURRICULARS.



De conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i la normativa que la desenvolupa, informem que les dades personals que es dipositen voluntàriament seran incloses en un fitxer automatitzat responsabilitat de la Regidoria de Cultura. Les dades dels participants seran utilitzades amb la finalitat de gestionar la participació en la present convocatòria.

FITXA 2.-CURRÍCULUMS.

De l'entitat licitadora:

De coordinador/ora, si hi haguera:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the respondent to write their answer to the question above. The box is currently blank.

De professor/ora:

De conformitat amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i la normativa que la desenvolupa, informem que les dades personals que es dipositen voluntàriament seran inclòses en un fitxer automatitzat responsabilitat de la Regidoria de Cultura. Les dades dels participants seran utilitzades amb la finalitat de gestionar la participació en la present convocatòria.

FITXA 3.-DISPONIBILITAT TEMPORAL PER A REALITZAR-SE

(SEGONS SIGA EL SEU PROJECTE, INDIQUE DISPONIBILITAT EN L'ACCIÓ QUE CORRESPONGA).

-ACCIÓ FORMATIVA: CURS/ TALLER (EXCEPTE DESTINATS AL PROGRAMA "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES").

Període, dies, hores, factibles/desitjables d'impartició de l'activitat (assenyale amb X)

<input type="checkbox"/> octubre/desembre 2016	<input type="checkbox"/> gener/març 2017	<input type="checkbox"/> abril/juny 2017
<input type="checkbox"/> Dilluns	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dimarts	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f
		<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dimecres	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f
		<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dijous	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f
		<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Divendres	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	

-ACCIÓ FORMATIVA: CURS/ TALLER I ACTIVITATS DE PROMOCIÓ I DIFUSIÓ (PUNTUALS) DESTINADES AL PROGRAMA "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES".

Període, dies, hores, factibles/desitjables d'impartició de l'activitat (assenyale amb X)

<input type="checkbox"/> octubre/desembre 2016	<input type="checkbox"/> gener/març 2017	<input type="checkbox"/> abril/juny 2017
<input type="checkbox"/> Dilluns	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f
		<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dimarts	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f
		<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dimecres	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f
		<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dijous	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f
		<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Divendres	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f
		<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dissabte	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	

ACCIÓ FORMATIVA: XARRADA DEBAT.

Període, dies, hores, factibles/desitjables d'impartició de l'activitat (assenyale amb X)

<input type="checkbox"/> octubre/desembre 2016	<input type="checkbox"/> gener/març 2017	<input type="checkbox"/> abril/juny 2017	
<input type="checkbox"/> Dilluns	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dimarts	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dimecres	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dijous	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Divendres	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h

ACCIÓ FORMATIVA: ITINERARI CULTURAL.

Període, dies, hores, factibles/desitjables d'impartició de l'activitat (assenyale amb X)

<input type="checkbox"/> octubre/desembre 2016	<input type="checkbox"/> gener/març 2017	<input type="checkbox"/> abril/juny 2017	
<input type="checkbox"/> Dilluns	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dimarts	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dimecres	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dijous	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Divendres	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Dissabte	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h	<input type="checkbox"/> 16:30-18:30f	<input type="checkbox"/> 18:00-20:00h
<input type="checkbox"/> Diumeng	<input type="checkbox"/> 10:00-13:00h		

FITXA 4.- TIPUS DE CONTRACTACIÓ PER LES QUALS OPTA PER A DESENVOLUPAR EL SEU PROJECTE .

NOM DEL PROJECTE :

Tipus de contractació en les quals opte a ser inclòs (assenyale amb X) :

M-1

M-2

M-3 Condicionat a la contractació d'altre projecte presentat i anomenat:

No condicionat a altra contractació

M-4

Si ha marcat més d'una, indique quina d'elles és la més desitjada :

M-1 M-2 M-3 M-4

Em compromet a la realització del projecte presentat, en les condicions proposades i amb subjecció a allò que es disposa en les Bases, si l'execució del mateix s'inclouera en la programació municipal.

Alacant,

(data)

Signatura del (de la) proponent, coordinador/ora responsable .

FITXA 5.-EXPOSICIÓ DEL PROJECTE TIPUS CURS/TALLER .

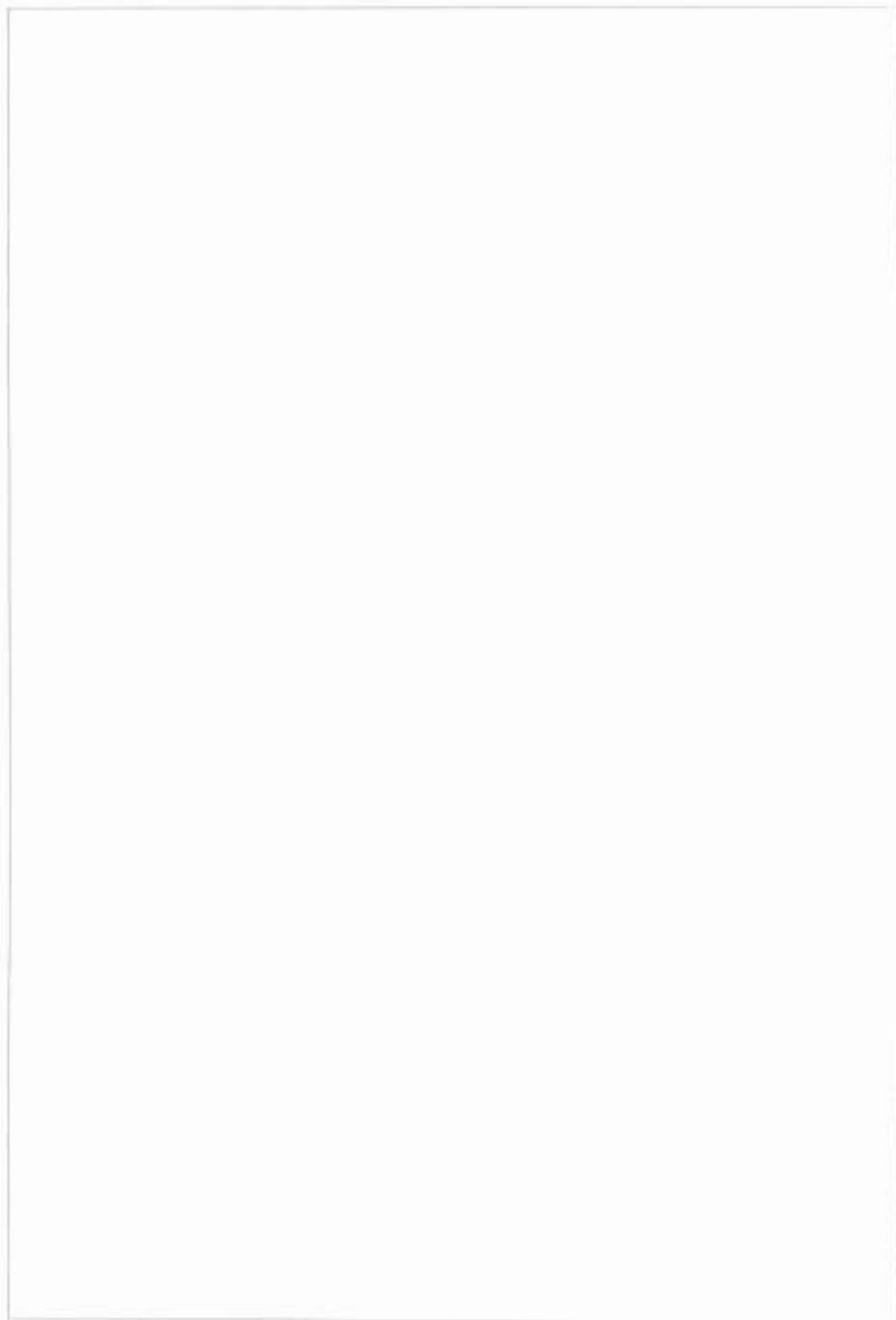
NOM DEL CURS/TALLER:

DURACIÓ (nº hores):

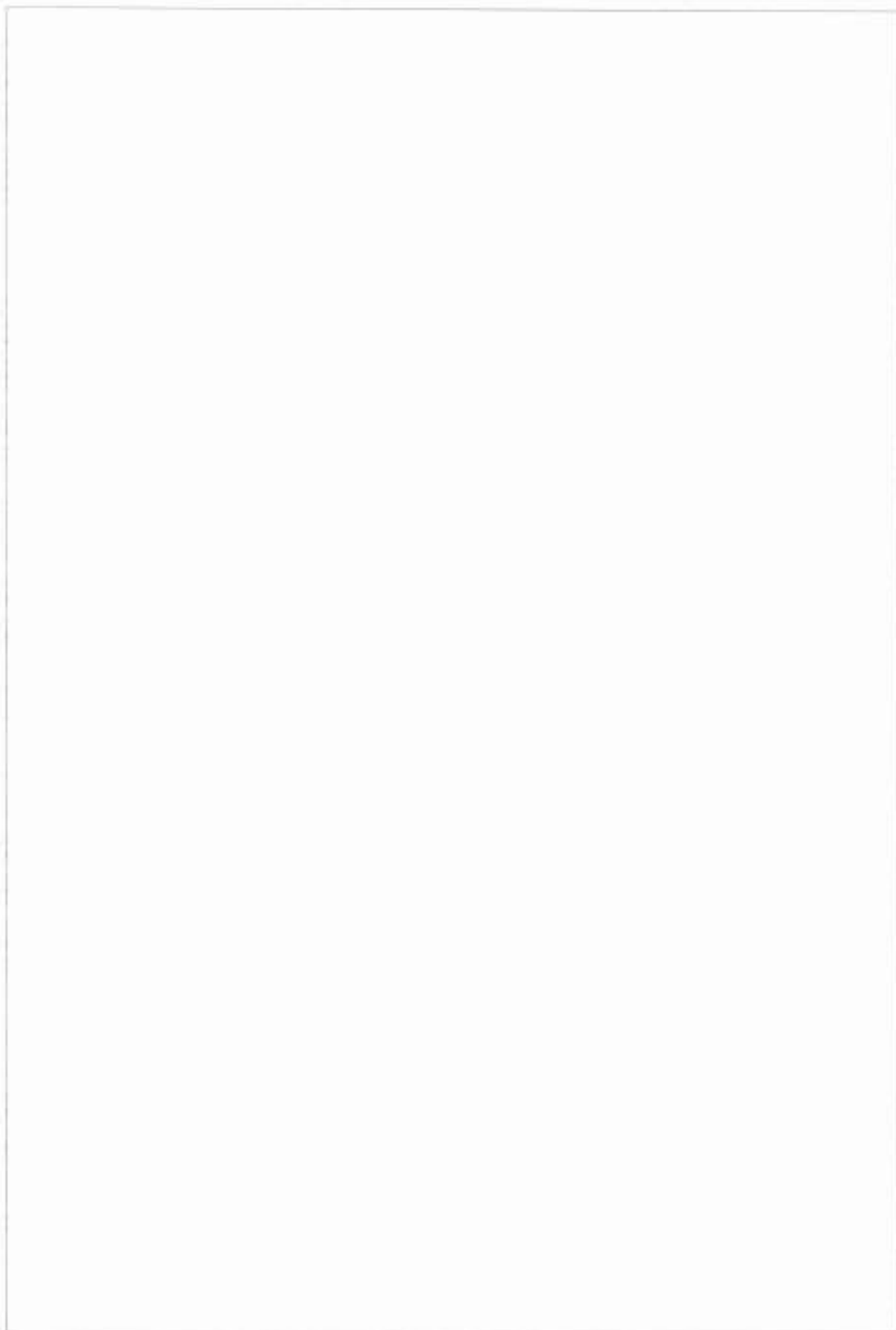
DURACIÓ (per sessió):

OBJECTIUS I CONTINGUTS :

BREU DESENROTLLAMENT DE CONTINGUTS (per sessions):



METODOLOGIA:

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the 'METODOLOGIA:' header. It is intended for the user to write their methodology.

ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES QUE ES PLANTEGEN :

NECESSITATS TÈCNIQUES :

-D'infraestructura i equips amb condicions específiques :

-D'eines o material bàsic d'ús comú :

-Mitjans tècnics per a la impartició :

-Eines d'ús personal i material fungible i cost aproximat :

-Altres necessitats :

FITXA TÈCNICA DE L'ACTIVITAT

OBJECTIUS:

CONTINGUTS:

NECESSITATS TÈCNIQUES (dels inscrits)

-Eines d'ús personal i material fungible i no fungible d'ús personal

-Cost aproximat :

FITXA 6.- EXPOSICIÓ DEL PROJECTE TIPUS XARRA DEBAT.

CAS CICLE.

TÍTOLS DEL CICLE:

TÍTOL I CONTINGUTS DE CADA XARRADA:

-BREU DESENVOLUPAMENT DE CONTINGUT DEL CICLE I DE CADASCUNA D'ELLES
(per a la seua publicació) :

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the text. It is intended for the user to provide a brief development of the cycle and its components for publication.

CAS XARRADA AILLADA.

-TÍTOL:

-CONTINGUT:

-BREU DESENROTLLAMENT DE CONTINGUT (per a la seua su publicació):

NECESSITATS TÈCNIQUES (PER A AMBDÓS CASOS):

- *D'infraestructura :*

- *Mitjans tècnics per a la impartició:*

- *Altres necessitats:*

FITXA 7.- EXPOSICIÓ DEL PROJECTE TIPUS ITINERARI CULTURAL

NOM DE L'ITINERARI:

DURACIÓ (Núm Hores):

CONTINGUT:

BREU DESENROTLLAMENT DEL CONTINGUT (per a la seua publicació):

NECESSITATS TÈCNIQUES:

-De ferramentes o material bàsic d'ús comú que han d'aportar els assistents:

-Mitjans tècnics per a la locució del monitor:

- Altres necessitats.

FITXA 8.- EXPOSICIÓ DEL PROJECTE A INSERTAR EN EL PROGRAMA "ACTIVITATS CULTURALS EN BIBLIOTEQUES" EN MODALITAT ACTIVITATS PUNTUALS DE DIFUSIÓ.

-NOM DE L'ACCIÓ:

-OBJECTIUS:

-CONTINGUTS:

-BREU DESCRIPCIÓ DE CONTINGUT (PER A LA SEUA PUBLICACIÓ):

POBLACIÓ A QUÉ ES DIRIGEIX:

NECESSITATS TÈCNIQUES:

-Dimensions de l'espai que requereix per al desenvolupament de la seua activitat.

-Eines ambientals (llum, tarima ..).

-Suport per a la impartició/ exhibició (Pissarra, projector, equip de música, amplificació de veu...).

-Mobiliari per a assistents (catifa, taules, cadires. .).

-Altres necessitats:

PRESSUPOST:

-Catxé (IVA inclòs)

- ADJUNTAR DOSSIER DE L'ESPECTACLE / ACTUACIÓ AMB LES CARACTERÍSTIQUES SINGULARS DE L'ACTIVITAT A REALITZAR QUE S'ACOMPANYARÀ D'UN AUDIOVISUAL AMB UNA DURACIÓ MÀXIMA DE 10 MINUTS QUE HAURÀ DE CONTINDRE IMATGES I SONS SOBRE FRAGMENTES O ESCENES DEL PROJECTE PRESENTAT.

