

KULTUR IKASTAROAK

POLTSA OSATZEA
(2013-2014)

**Kultur Ikastaroak gauzatzeko
proiektuen poltsa bat
eratzeko deialdia arautzen duten
oinarriak**

2013ko otsaila

CURSOS CULTURALES

FORMACIÓN DE BOLSA
(2013-2014)

**Bases reguladoras
para la formación de una
bolsa de proyectos para la realización
de Cursos Culturales**

febrero de 2013



1.- ARRAZOIBIDEAK

Herritarrentzako Zerbituzen eta Kirolen Saila, Kultur Jardueren Atalaren bitartez, zenbait programa bultzatzen ari da gizarte-etxeetan, kulturen presentzia etengabea izan dadin Vitoria-Gasteizko herritarren eguneroko bizitzan, eta kultura-erabilerak kultur ohitura aktibo bilakatu daitezten. Hori guztia honako alor hauetan: zabal-kundea, prestakuntza, sorkuntza eta atsedena.

Kultura prestakuntzaren alorrean, KULTUR IKASTAROAK izeneko programak antolatzen ditu, besteak beste.

Publizitatearen eta lehia askearen printzipioak bermatzearen, bai eta berdintasunarena eta diskriminazio ezarena ere, saileko zerbitzu teknikoek deialdi publikoa antolatu dute Kultur Ikastaroak gauzatzeko proiektuen poltsa bat eratzeko.

2.- XEDEA

Kultur Ikastaroak gauzatzeko proiektuen poltsa bat eratzea da deialdiaren xedea.

Entitatea, deialdi honetan, enpresa, elkarte zein pertsona fisikoa izan daiteke, Administrazioarekin kontratuak egiteko gaitasuna baldin badu eta gaitasun hori egiaztatzeko agiriak aurkeztea baldin badu.

3.- POLTSAREN IRAUPENA

Erakundeen poltsa hau gehienez 2013ko urritik 2014ko uztailean bitarteko aldian izango da indarrean.

4.- POLTSAREN HELBURUAK. HARTZAILEAK.

Erakundeen poltsaren helburu nagusia hainbat ikastaro taxutu eta gauzatea da; horien bitartez, deialdiaren I. eranskinean zehaztutako hartzaileei kulturaren hainbat arlotako ezagutzak era didaktiko eta atseginean eskaini nahi zaizkie, beharrezko zorrotasun zientifikoa alde batera utzi gabe.

5.- PROGRAMAK ETA EDUKIAK

Oinarrien I. eranskinean zehaztutakoaren arabera

1.- FUNDAMENTACIÓN

El Departamento de Servicios a la Ciudadanía y Deportes, a través de su Unidad de Actividades Culturales, desarrolla una serie de programas en los centros cívicos que pretenden que la cultura sea una constante en la vida diaria de los y las ciudadanas de Vitoria-Gasteiz y los usos culturales se conviertan en hábitos activos culturales. Todo ello desde los campos de la difusión, formación y creación, así como en el campo de la cultura lúdica.

En la línea mencionada de la formación cultural, cuenta entre otros programas con los denominados CURSOS CULTURALES.

Para garantizar los principios de publicidad y libre concurrencia, así como el de igualdad y no discriminación, por los servicios técnicos del Departamento se realiza convocatoria pública para la formación de una Bolsa de Proyectos para la realización de Cursos Culturales.

2.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Proyectos para la realización de Cursos Culturales.

A los efectos de esta convocatoria, se entiende por Entidad cualquier empresa, asociación o persona física siempre que tengan capacidad de obrar, la cual deberá poder acreditarse conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- DURACIÓN DE LA BOLSA

Esta Bolsa de Entidades estará vigente para el curso de octubre de 2013 a julio de 2014.

4.- OBJETIVOS DE LA BOLSA. DESTINATARIOS/AS

La Bolsa de Entidades se realiza con la finalidad de diseñar y llevar a cabo la realización de diferentes cursos que permitan poner a disposición de las y los destinatarios señalados en el Anexo I de estas Bases los conocimientos propios de diferentes campos de la cultura de una forma didáctica y amena, sin excluir el necesario rigor científico.

5.- PROGRAMAS Y CONTENIDOS

Conforme a lo indicado en el **Anexo I** de estas



taxutuko dira.

6.- AURREKONTUA

Vitoria-Gasteizko Udalak prezio finko bat ordainduko du, ondoren zehazten diren prezioen arabera (BEZik gabeko prezioak dira). Prezioan honakoak sartzen dira: jarduera prestatu eta gauzatzea, dosierra egitea, koordinazio, jarraipen eta ebaluazio bilerak, eta ikastaroa ematearekin lotutako gainerako zereginak.

- Ikastaro berrietako ordu teorikoak:
70,14 euro orduko.
- Ikastaroak errepikatzea:
Aurretik emandako ikastaro bat errepikatzen bada, ordu teorikoen prezioa %20 murritzuko da.
- Ekintza osagarriak:
Txangoak, irteerak edo bestelako ekintza osagarriak egin nahi bada, eskola-orduetatik kanpo, 23,89 € orduko (gehenez 10 ordu ikastaroko) ordainduko dira.
- Ikastaroa bertan behera geratzen bada:
Adjudikatu diren proiektu berrien kasuan, eta ikastaroa prestatzeak aurretiko lana eskatzen duela kontuan hartuz, adjudikaziodunari ordu teorikoetarako aurrekontuaren %10 ordainduko litzaioke antolakuntzak ikastaroa bertan behera utzi behar balu inskripzio gutxi izan delako. Horretarako ezinbesteko baldintza izango da dosierra epe barruan entregatu izana, hots, ikastaroa hasi baino 8 egun lehenago gutxienez.

7.- PROIEKTUAK AURKEZTEA

Proiektuak aurkeztu nahi duten erakundeek 8. oinarrian zehaztutako epean aurkeztu beharko dituzte.

Proiekturik aurkeztuz gero erakunde eskatzaileak oinarri hauetan programa bakoitzerako ezarritako arau eta betekizun guztiak berariaz eta baldintzarik gabe onartzen dituela joko da. Proiektuak gutunazal batean aurkeztuko dira.

Bertan proiektua aurkeztuko da, oinarri hauetako I. eranskinean zehazten den moduan, eta baita proposamena aurkezteko orria ere, II. eranskinean agertzen dena, behin bete eta gero.

Deialdiaren helburuarekin lotutako proiektuak

Bases.

6.- PRESUPUESTO

Se establecen precios fijos a abonar por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, precios que se detallan a continuación y en los que no está incluido el IVA. Los precios incluyen la preparación, desarrollo de la actividad, elaboración de dossier, reuniones de coordinación, seguimiento y evaluación, así como otras actuaciones que conlleve el impartir el curso.

- Por horas teóricas de cursos nuevos:
70,14 euros/hora.
- Repetición de cursos:
En el caso de volver a impartir un curso ya impartido con anterioridad, el precio para las horas teóricas se reduce en un 20%.
- Actividades complementarias:
Si se contemplaran excursiones, salidas o, en general, actividades complementarias fuera del horario lectivo, se atenderá al número de horas (hasta un máximo de 10 por curso) al precio de 23,89 €/hora.
- Suspensión del curso:
En proyectos nuevos ya adjudicados, y dado que la preparación del curso exige un trabajo previo, si la organización tuviese que suspender el curso por falta de inscripciones, abonaría al adjudicatario el 10% del presupuesto total de horas teóricas, siempre que y solo si el dossier correspondiente haya sido entregado dentro de plazo, es decir, con una antelación mínima de 8 días sobre la fecha de comienzo del curso.

7.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

Las entidades que deseen presentar proyectos deberán hacerlo en el plazo señalado en la Base Octava.

La presentación de proyectos presupone la aceptación expresa e incondicional por las entidades solicitantes de la totalidad de las exigencias y normas establecidas para este programa y se hará en un único sobre.

En él se incluirá el contenido de los proyectos, realizados conforme a lo pedido en el Anexo I de estas Bases, y el documento cumplimentado de presentación de la proposición, incluido en estas Bases como Anexo II.



besterik ez da kontuan hartuko.

8.- AGIRIAK AURKEZTEKO LEKUA ETA EPEA

2013ko otsailaren 11n hasi eta martxoaren 8an amaituko da proiektuak aurkezteko epea, bi egun horiek barne.

Dokumentazioa Gasteizko Udaletxeko Erregistro Nagusian –Olagibel, 2– aurkeztu beharko da, gutun-azal itxi batean. Halaber, gizarte etxeetako Hiritarrei Laguntzeko Bulegoetan ere aurkeztu ahalko da.

9.- POLTSA OSATZEA

Deialdi honetan ezarritakoa betetzen duten proiektuekin Kultur Ikastaroetako Proiektuen Poltsa bat osatuko da.

Garatzen den programazioaren arabera hautatuko dira poltsa osatzen dutenak.

10.- PROIEKTUAK KONTRATATZEA ETA ORDAINTZEKO ERA

Ikastaroak emateko hautatzen diren pertsona fisiko, elkarte zein enpresek Administrazioarekin kontratuak egiteko gaitasuna izan beharko dute. Herritarrentzako Zerbitzuen eta Kirolen Sailak hala eskatzen badu, gaitasun hori egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko dituzte Arlo Publikoko Kontratazioaren Legeak ezarritakoaren ildotik.

Hitzarmenak legeak ezarritakoari jarraiki egingo dira.

Ordainketa faktura aurkeztu eta arduradun teknikoak oniritzia eman ondoren egingo da, eta ordainketarako epea 60 eguneko izango da faktura Erregistroan sartzen den egunetik.

11.- POLTSAN SARTZEN DIREN ERAKUNDEEN BETEBEHARRAK

Proiektua egokitu behar izanez gero, teknikari arduradunekin adostutakoari jarraituko zaio.

Aurreikusi ez diren alderdietan, Herri Administrazioen Kontratuari buruzko Legean ezarritakoari jarraituko zaio.

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

8.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de los proyectos comprende **desde el día 11 de febrero hasta el día 8 de marzo de 2013, ambos inclusive.**

La documentación se presentará en sobre cerrado en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, sita en la calle Olaguibel, 2. Igualmente podrá ser presentada en las Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos.

9.- FORMACIÓN DE LA BOLSA

Con los proyectos presentados que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria se constituirá una Bolsa de Proyectos de Cursos Culturales.

Una vez constituida la Bolsa, se procederá, en función de la programación que se desarrolle, a la selección de sus integrantes.

10.- CONTRATACIÓN DE PROYECTOS Y FORMA DE PAGO

Las personas físicas, asociaciones o empresas seleccionadas podrán ser contratadas siempre que tengan capacidad de obrar, la cual deberá acreditarse conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, siempre que así lo solicite el Departamento de Servicios a la Ciudadanía y Deportes.

La contratación se realizará por el procedimiento legalmente establecido.

El pago se hará previa presentación de factura, con el visto bueno del responsable técnico, y en el plazo de 60 días desde la fecha de registro de factura.

11.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES SELECCIONADAS EN LA BOLSA

En caso de que haya que adecuar el proyecto, ello se realizará conforme a lo acordado con las y los técnicos responsables.

En todo lo no previsto con anterioridad se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.



I. ERANSKINA

KULTUR IKASTAROAK

HELBURUAK

- Kultura herritarrei hurbiltzea.
- Herritarrengan ohitura kulturalak sortzea, aldaketa sozial etengabeak bultzatzearen.
- Kultura herritar talde guztien eskura jartzea, haien behar eta interesak aintzat hartuz.
- Ezagutzak zabalkunde maila batean hartzeko aukera ematea, baina aldi berean beharrezko zorrotasun zientifikoa alde batera utzi gabe.
- Herritarrekin gure garaiko kultura osatzen duten gaiak eta auziak partekatzea.

DESKRIBAPENA

KULTURA IKASTAROEN bitartez herritarrei kulturaren hainbat arlotako ezagutzak era didaktiko eta atseginean eskaini nahi zaizkie. Horrek ez du esan nahi zorrotasun zientifikoa alde batera utzi behar denik, gaiak adituek eman beharko dituztelako.

Ikastaroak kultur ikuspuntu batetik jorratu daitezkeen edozein diziplinari buruzkoak izan daitezke. Esaterako, arte plastikoak, historia, zientzia, musika, literatura, giza eta gizarte zientziak... Ikastaroek ikuspegi orokor bat eskaini ahal dute, edo gai jakin bat sakonago landu.

Ez dira baloratuko Udaleko beste sail edo zerbitzu batzuen eskumenekotzat jo daitezkeen gaiak. Bai, ordea, kulturaren ikuspuntutik zeharkako gaiak kontuan hartzen dituzten proiektuak, hala nola berdintasuna, gazteria, inmigrazioa edo ingurunea, beti ere ikuspegi horiek kultur gai bati atxikitzen zaizkiola.

Dena den, ikastaro guztiak ere espezialitate jakin bati buruzko **ikastaro teorikoak** dira. Ikastaro horiek beste jarduera batzuen bidez (txangoak, bisitak, entzunaldiak, saio praktikoak...) osatu ahal izango dira. Ekintza osagarri horiek aukerakoak izango dira ikasleentzat, eta gasturen bat bada-karte (sarrerak ordaintzea edo autobusa kontratatzea, adibidez) ikasleek berek ordaindu beharko dute, ez baita matrikularen barruan sartuko.

ANEXO I

CURSOS CULTURALES

OBJETIVOS

- Acercar la cultura a la ciudadanía.
- Crear hábitos culturales en las y los ciudadanas a fin de promover cambios sociales permanentes.
- 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, sin excluir por ello el necesario rigor científico.
- Compartir con la ciudadanía los temas y cuestiones que configuran la cultura de nuestro tiempo.

DESCRIPCIÓN

Con los CURSOS CULTURALES se pretende poner a disposición de la ciudadanía los conocimientos propios de diferentes campos de la cultura de una forma didáctica y amena. Ello no excluye el rigor científico, ya que los temas son tratados por especialistas.

Los temas pueden versar sobre cualquier disciplina susceptible de ser considerada desde una vertiente cultural. A manera de ejemplo, podemos citar los campos de las artes plásticas, historia, ciencia, música, literatura, ciencias humanas y sociales, etcétera. Los cursos pueden introducir al alumnado en una visión de conjunto, general, o profundizar en un tema concreto.

No se valorarán 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 o el medio ambiente, en la medida en que aporten nuevas perspectivas a temas culturales.

Son **cursos teóricos** sobre una determinada especialidad, y pueden completarse con algunas actividades complementarias como excursiones, visitas, audiciones, sesiones prácticas, etc. Estas actividades complementarias son optativas para las y los participantes, y si requiriesen un desembolso económico (por ejemplo, precio de una entrada, o contratación de un autobús), el gasto correrá a cargo del alumnado interesado, cantidad no incluida en la matrícula.



HARTZAILEAK

Helduak, 16 urtetik aurrera.

Edonork hartu ahalko du parte, ez da eskatuko prestakuntza edo titulazio berezirik. Hori dela eta, ikastaroek zabalkunde mailakoak izan beharko dute, gauza berriak ikasteko gogoia izatea nahikoa izango baita parte hartzeko.

Ez dira bereziki balioetsiko herritar talde jakinei (emakumeak, adinekoak, gazteak) zuzendutako ikastaroak.

Gutxienez 15 eta gehienez ere 50 pertsonak eman beharko dute izena, ikastaroaren ezaugarrien arabera.

DENBORA BANAKETA

Ikastaroek ez dute hiru hilabete baino gehiago iraungo, urritik abendura, urtarriletik martxora edo apirilatik ekainera bitartean.

Saio bakoitzak ordu eta erdi iraungo du, eta astean saio bat edo bi egin daitezke; ikastaro bakoitzean gutxienez 7 saio eta gehienez 15 emango dira. Ekintza osagarriak bereiz zenbatuko dira. Alderdi horiek aldatu egin daitezke ikastaroaren ezaugarriak direla eta antolatzaileek komenigarritzat jotzen badute.

Ikastaroak goizez edo arratsaldez izan daitezke.

GIZA BALIABIDEAK

Pertsona bat baino gehiago aritzen badira irakasle lanetan, horietako batek koordinatzaile-arduradunaren egitekoak hartuko ditu bere gain.

Hauek dira koordinazio arduradunaren eginkizunak:

- Kultur Jardueren Atalarekiko harremanetarako kontaktua izatea.
- Saioak, irakasleak zein material edo baliabide eskaerak koordinatzea, eta, oro har, ikastaroaren zenbait saiorekin edo ikastaro osoarekin zerikusi duten alderdi guztiak.
- Ikastaroa ezarritako eduki eta epeak betez ematea.
- Antolatzaileen irizpideak betetzea une oro.
- Ikastaroaz arduratzen den teknikariari ikastaroan

DESTINATARIOS/AS

Personas adultas, a partir de 16 años.

Cualquier persona puede matricularse, no precisando para ello de preparación especial o titulación de ningún tipo. Por ello, los cursos deben estructurarse de una manera divulgativa, en la que para tener acceso basta con el interés de la persona por adquirir nuevos conocimientos.

No se valorarán proyectos dirigidos a sectores concretos de población (mujeres, tercera edad, jóvenes, etc.).

Se establece un mínimo de 15 y un máximo de hasta 50 inscripciones, dependiendo de las características de cada curso.

TEMPORALIZACIÓN

Los cursos no excederán en ningún caso de un trimestre, pudiéndose desarrollar de octubre a diciembre, de enero a marzo, o de abril a junio.

La duración y periodicidad de las sesiones será preferentemente de una o dos sesiones semanales de hora y media, teniendo un mínimo de 7 y un máximo de 15 sesiones por curso. Se contabilizan aparte las actividades complementarias. La organización podrá modificar estos parámetros generales si estimase que el curso lo requiere.

Los cursos se pueden desarrollar en horario de mañana o de tarde.

RECURSOS HUMANOS

Si estuviera previsto que más de una persona imparta las clases, una de ellas deberá asumir las funciones de coordinadora-responsable.

Son funciones de la persona coordinadora-responsable:

- Ser la figura de referencia del curso de cara a las relaciones con la Unidad de Actividades Culturales.
- Coordinar las sesiones, los contenidos, el profesorado, las peticiones de material o infraestructuras, y en general todo aquello que afecte a varias sesiones del curso o al curso en su totalidad.
- Garantizar la impartición del curso ajustándose a los contenidos y plazos establecidos.
- Seguir en todo momento los criterios de la organización.



zehar gertatzen den edozein gorabeheraren berri ematea.

- Kultur Jaruderen Atalari ikastaroari buruzko dossier bat aurkeztea, gutxienez ikastaroa hasi baino 8 egun lehenago, ikasleen artean banatu ahal izateko. Dosierra ahal delarik formatu digitalan aurkeztuko da. Osterantzean, paperean ere aurkez daiteke, honako hauek bete beharko direlarik:

- Formatua: DIN-A 4. Orri zatiak eta beste neurri bateko orriak ez dira onartuko.
- Orri kopurua: saio bakoitzeko 3 eta 6 orri bitartekoa.
- Zuri-beltzez (paperean aurkeztekotan).
- Ertz beltzik gabeko orriak eta fotokopiak.

Hauek dira irakasleen eginkizunak:

- Esleitu zaion ikastaroko eskolak ematea.
- Ikastaroa egoki emateko behar diren azpiegitura eta materiala kontrolatu eta zaintzea.
- Ikasleen asistentzia-kontrola betetzea eta teknikari arduradunari ematea.
- Teknikari arduradunak ematen dizkion balorazio-galdetegiak ikasleei banatu eta beteta jasotzea.
- Taldeari aholkuak ematea lantzen den gaien gehiago sakontzeko baliabideen inguruan.
- Ikastaroan ekintza osagarriren bat egiten bada, jardueraren ardura hartzea hasieratik amaierara.
- Antolatzaileen irizpideak betetzea une oro.
- Irakasleak ezin badu saioen bat eman, beste batez ordeztzea, eta hori ezinezkoa bada, denbora beste egun-ordu batzuetan errekeratzea, taldearekin ados jarrita.

Kultura Sailak ikastaro jakin bat kontratatzen duenean proposatu diren pertsonak eman eta koordinatu beharko dute. Ikastaroa hitzartu ondoren eta hura hasi bitartean –edo ikastaroan zehar– horren inguruko eragozpenik sortuko balitz, berehala jakinarazi beharko litzaioke Kultur Jardueren Atalari.

BALIABIDE MATERIALAK

Kultura Ikastaroak gizarte etxeetan emango dira. Ikastaro bakoitzerako zentro, gela eta egun jakin batzuk izendatuko dira.

- Informar al técnico/a responsable del curso de todas las incidencias que se sucedan durante su desarrollo.

- Facilitar a la Unidad de Actividades Culturales un dossier con la documentación del curso, con una antelación mínima de 8 días sobre la fecha de inicio. Dicho dossier, que se distribuirá a las personas inscritas, se presentará preferentemente en formato digital y, en su defecto, en papel, conforme a los siguientes requisitos:

- Formato: DIN-A 4. No se admitirán recortes ni hojas de diferente tamaño.
- Número de hojas: entre 3 y 6 por sesión.
- Blanco y negro (para formato papel).
- Hojas y/o fotocopias limpias de manchas negras.

Son funciones del profesor/a o grupo de profesores/as:

- Impartir la sesión o sesiones del curso que tiene(n) asignada(s).
- Controlar y cuidar el material y la infraestructura necesarios para la buena marcha del curso.
- Realizar el control de asistencia de las y los participantes al curso, y entregarlo al técnico/a responsable.
- Encargarse de distribuir entre los alumnos/as y recoger los cuestionarios de valoración que le pase el técnico/a responsable.
- Prestar asesoramiento al grupo en cuanto a los recursos y medios disponibles que le permitan profundizar en el conocimiento de la disciplina tratada.
- Si el curso comportara alguna actividad complementaria, 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 impartir alguna sesión, sustitución por otro profesor/a y, en caso de que no fuera posible, recuperación en días y horas a acordar con el grupo.

Cuando se contrate un curso 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 Actividades Culturales.

RECURSOS MATERIALES

La programación de Cursos Culturales se desarrollará en los centros cívicos. Cada curso se asignará a un centro en una sala y fechas concretas.



Saioaren beharren arabera, eta garaiz eskatzen bada, baliabide hauek eskuratu ahaliko dira: arbela, diapositiba proiektorea eta pantaila, gardenki proiektorea, bideoa, proiektzio kanoia. Bestelako ikus-entzunezkoak erabiltzeko zentroaren ekipamendua eta lortzeko aukerak hartuko dira kontuan. Edonola ere, baliabide material hauek martxan jartzeko eta maneiatzeko ez da pertsonarik jarriko.

AURREKONTUA

Seigarren oinarrian zehaztutakoaren arabera.

PROIEKTUEN EDUKIA

Proiektuetan alderdi hauek zehaztuko dira:

- Proposatzen den ikastaroaren izenburua.
- Ikastaroaren edukia.
- Edukiaren garapena: saio bakoitzaren izenburua eta azalpen laburra.
- Ikastaroa zein hizkuntzatan izango den.
- Metodologia.
- Behar teknikoak.
- Ekintza osagarriak, halakorik egin nahi bada.
- Entitatearen ibilbidea.
- Irakasle eta koordinatzaile arduradun aritzeko proposatzen diren pertsonen curriculum.
- Ordutegi edo data eragozpenak, halakorik bada.
- Aurrekontua, seigarren oinarrian zehaztutakoaren arabera. **BEZ fakturatu behar den ala ez zehaztuko da bertan**, eta ezezkoan horren zergatia azaldu ere.

Curriculum bakoitzean tituluen zerrenda, esperientzia eta interesgarritzat jotzen diren gainerako datuak zehaztuko dira. Ez da horiek ziurtatzeko agirien fotokopiarik gehitu behar, horiek bakarrik kontratua sinatzen bada aurkeztu behar baitira.

PROIEKTUAK HAUTATZEA

Programazioaren beharrak eta interesak kontuan hartuta, proiektu batzuk hautatu eta kontratatuko dira poltsa osatzen dutenen artean.

Dena dela, deialdira aurkeztu ez diren proiektuak baliatu ahal izango ditu Kultur Jardueren Atalak, baldin eta poltsako proiektuetan lantzen ez diren edukietarako badira edo poltsan daudenak horiek emateaz arduratu ezin badira.

Según las necesidades de cada sesión, y siempre que se haya establecido con antelación suficiente, se podrá disponer del siguiente material: pizarra, proyector y pantalla de diapositivas, proyector de transparencias, vídeo, cañón de proyección. Para otros medios audiovisuales, dependerá del equipamiento de cada centro y de las posibilidades de conseguirlo. En cualquier caso, los recursos materiales se facilitan sin personal para su instalación o manejo.

PRESUPUESTO

El establecido en la Base Sexta.

CONTENIDO DE LOS PROYECTOS

En los proyectos deberán constar estos puntos:

- Título del curso que se propone.
- Contenido del curso.
- Desarrollo del contenido, con título y pequeña explicación para cada una de las sesiones.
- Idioma(s) en que se imparte.
- Metodología.
- Necesidades técnicas.
- Actividades complementarias que se plantean, si las hubiere.
- Currículum de la entidad licitadora.
- Currículum de la(s) persona(s) propuestas como coordinadora-responsable y profesor(es/as).
- Limitaciones de horario, días o fechas, si las hubiere.
- Presupuesto conforme a lo establecido en la Base Sexta **con indicación expresa de si están o no exentos de IVA** y, en su caso, el motivo de tal exención.

En el caso de los currículum, se presentará una relación de títulos, experiencia y cualquier otro dato que se considere relevante, pero no fotocopias con la documentación acreditativa correspondiente. Esta documentación se presentará sólo en el caso de que se contrate el proyecto.

SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Una vez constituida la bolsa, se procederá, en función de las necesidades e intereses de la programación, a la selección de determinados proyectos y la contratación de sus integrantes.

La Unidad de Actividades Culturales 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.



II. ERANSKINA / ANEXO II

ESKAINTZAK AURKEZTEA / PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

Proiektua aurkezten duenaren datuak / Datos de quien presenta proyecto

Proiektua aurkezten duen entitatearen tipologia / *Tipología de la entidad que presenta el proyecto:*

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Enpresa / <i>Empresa</i> | <input type="checkbox"/> Pertsona fisikoa / <i>Persona física</i> |
| <input type="checkbox"/> Elkartea / <i>Asociación</i> | <input type="checkbox"/> _____ |

Sozietatearen izena edo izen-deiturak / *Razón social o nombre y apellidos:* _____

Nortasun agiria edo IFZ / *DNI o NIF:* _____

Helbidea / *Dirección:* _____

Posta kodea eta herria / *Código postal y localidad:* _____

Telefonoa / *Teléfono:* _____

Harremanetarako datuak / Datos de contacto:

Izen-abizenak / *Nombre y apellidos:* _____

Telefonoa / *Teléfono:* _____

Posta elektronikoa / *Correo electrónico:* _____

Hitz ematen dut aurkeztutako proiektuak eskaintzaren baldintzak eta oinarrietan agindutakoa betez gauzatuko ditugula, baldin eta proiektuak udalaren programazioan sartzen badira.

Se comprometo a la realización de los proyectos presentados, en las condiciones propuestas y con sujeción a lo dispuesto en las Bases, si la ejecución de los mismos se incluyese en la programación municipal.

Vitoria-Gasteiz, _____ (data / fecha)

Eskatzailearen izenpea / *Firma del (de la) proponente*

Ematen ari zaren xehetasunak erakunde honek dituen datu pertsonalen fitxategi automatizatueta sartuko direla jakinarazten dizu Vitoria-Gasteizko Udalak Datu Pertsonalak Babesteari buruzko 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, betetze aldera. Udal kudeaketak bere eskumenen alorrean dituen zereginak ahalbidetzea da fitxategi horien helburua. Zure eskubideez baliatu nahi baduzu – dagozkizun datuak ikusi, aldatu, ezeztatu edo kontra agertu-, jo ezazu udaletxeko Argibide Bulegora (Olagibel kalea, 2 - 01001 Vitoria-Gasteiz) edo Herritarrei Laguntzeko Bulegoetara.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales que Vd. nos proporciona serán incluidos en los ficheros automatizados de datos de carácter personal titularidad de esta entidad, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias. Si lo desea puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Oficina de Información Central del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en la siguiente dirección: Olaguibel 2, 01001 Vitoria-Gasteiz, y en todas las Oficinas de Atención Ciudadana.