



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE FORMACIÓN NO REGLADA (EMEs), DEPENDIENTES DE LA CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL.

El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, a través de la Concejalía de Educación y Universidad, abre el plazo de presentación de proyectos para la realización de las Escuelas Municipales de Formación no reglada (EMEs), que se ajustará a las siguientes:

BASES

PRIMERA.-Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de personas físicas o jurídicas responsables del desarrollo de las Escuelas Municipales de Educación (formación no reglada) que se enumeran a continuación:

- Escuela Municipal de Artes Plásticas Y Pintura
- Escuela Municipal de Cine y Audiovisuales
- Escuela Municipal de Danza
- Escuela Municipal de Extensión Educativa
- Escuela Municipal de Música

. Las escuelas deben programarse con todas las disciplinas que se consideren, sabiendo que el desarrollo de cada escuela implica una duración de dos horas por semana, y en días alternos preferentemente.

. Una entidad puede presentar solicitud para distintas escuelas. En ese caso se presentará una solicitud, documentación y proyecto independiente por cada escuela. No se considerarán proyectos que integren dos o más escuelas municipales.

SEGUNDA.-Participantes y requisitos.

Podrán participar en esta convocatoria personas físicas o jurídicas que reúnan los siguientes requisitos:

- a.- Estar, en el caso de entidades, legalmente constituidas e inscritas formalmente en los registros que corresponda.
- b.- Disponer de la estructura, solvencia y capacidad suficiente para garantizar el desarrollo de las actividades propuestas.
- c.- Acreditar en la forma prevista en el Anexo II de la presente convocatoria estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

TERCERA.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de entrega de solicitudes y proyectos será del 03 – 14 de junio de 2019, ambos inclusive. Las solicitudes se presentarán en el modelo que se adjunta a estas bases (Anexo I), acompañadas de la documentación (Anexo II) y contenido del proyecto (Anexo III).

3.2.- Se entregarán en la Concejalía de Educación y Universidad del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, situada en C/ Juan Ramón Jiménez, nº 4, 1ª Planta, 13004-Ciudad Real.

CUARTA.- Comisión y criterios de valoración.

4.1.- Las propuestas serán valoradas por una Comisión Técnica de Selección y aprobadas por la Junta de Gobierno Local.

4.2.- La Comisión Técnica de Selección estará formada por:

- Presidencia: Concejala de Educación y Deportes
- Secretaría: Funcionario/a Municipal
- Vocal 1: Consejero/a del CEM CR
- Vocal 2: Consejero/a del CEM CR
- Vocal 3: Funcionario/a Municipal
- Vocal 4: Funcionario/a Municipal

4.3.- Se valorará la programación presentada; la adecuación al sector destinatario; recursos humanos, materiales e infraestructura aportados por el solicitante; creatividad y novedad del proyecto y su demanda socioeducativa y familiar; titulación, formación y experiencia de la Entidad y/o personas que desarrollarán el proyecto; otros criterios derivados del estudio realizado por la Comisión evaluadora y de las observaciones indicadas en el Anexo III

QUINTA.- Financiación de las Escuelas Municipales de Educación.

5.1.- El coste de cada una de las Escuelas Municipales adjudicadas irá con cargo exclusivo de la entidad colaboradora, que lo financiará con el ingreso directo en su cuenta de las cuotas de los participantes que quieran inscribirse.

5.2.- El pago de la matrícula y de las cuotas mensuales se regirá, obligatoriamente, por el acuerdo plenario de 29 de octubre de 2015, en el que se establece la regulación del precio público por la realización de actividades en materia de educación y universidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La cuantía que corresponde abonar por la realización de las actividades a que se refiere este acuerdo será la siguiente:



- **Matrícula:** 20 euros por Escuela en la que se matricula el alumnado
- **Matrícula Familias Numerosas:** 10 euros por Escuela en la que se matricula el alumnado.
- **Cuota mensual:** 20 euros por cada disciplina en la que se matricula el alumnado. No hay reducción por Familia Numerosa.

5.3.- Las actividades complementarias de las Escuelas, así como las posibles reducciones de matrícula y de cuotas que estime la concejalía, en acuerdo con los centros educativos, centros sociales y el CEM CR, serán sufragadas por la concejalía, siempre que no exista un superavit de ingresos mensuales en la Escuela objeto de este apartado. Las actividades complementarias, complementarán la formación del alumnado, serán abiertas y estarán referidas a contenidos de la propia escuela, o combinación de escuelas si son propuestas a lo largo del curso.

5.4.- Las Entidades colaboradoras deberán presentar en la Concejalía un estado de ingresos de matrícula y cuotas todos los meses, antes del día 10 del mes siguiente. Así como de las bajas y altas del alumnado.

5.5.- Los períodos vacacionales y días festivos no reducirán la cuantía de las cuotas.

5.6.- Las matrículas y cuotas no están sujetas a devolución, excepto la cuota mensual por causa justificada. Devolución que deberá ejecutar la Entidad colaboradora. Se procederá al reintegro de matrícula y/o cuota por la Entidad colaboradora, solo por causa justificada, previa solicitud por escrito del interesado y siempre que no se haya iniciado el disfrute de la actividad en el periodo a que corresponda.

5.7.- El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Educación, facilitará el espacio para el desarrollo de las Escuelas Municipales correspondientes, incluyendo las aulas para el desarrollo de las clases y un espacio para la gestión administrativa y relación de los alumnos con la Entidad colaboradora. La Entidad colaboradora facilitará una dirección propia de contacto con el mismo fin. Cuando el Ayuntamiento disponga de recursos materiales, tecnológicos o espaciales que beneficien el desarrollo de la actividad, la Escuela, a través de su representante, deberá solicitar éstos siguiendo el procedimiento administrativo ordinario que realiza cualquier otra Entidad externa y en igualdad de condiciones.

5.8.- El material y los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades ordinarias de la escuela serán aportados por las Entidades. Cuando se produzca un desperfecto en algún material, ajeno al Ayuntamiento, la Entidad colaboradora deberá costear la reparación. El material a aportar por el alumnado participante deberá ser autorizado por la Concejalía.



5.9.- En cuanto a los RR HH: si se producen bajas por enfermedad, vacaciones, despido u otro motivo que suponga la ausencia de profesorado en período lectivo, la Entidad colaboradora deberá aportar la sustitución de ese trabajador/a.

SEXTA.- Período de actividad, horario y vacaciones.

6.1.- Las Escuelas Municipales de Educación se regirán por el siguiente calendario:

- **Formalización de matrículas:** 1 – 19 de septiembre de cada año.
- **Inicio del curso:** Octubre.
- **Finalización del curso:** 31 de mayo.
- **Vacaciones:** según calendario escolar de Educación Infantil y Primaria para Ciudad Real cada curso escolar.

6.2.- El calendario previsto podrá modificarse si existen causas que así lo justifiquen. En todo caso se dará la publicidad suficiente a tal modificación desde la concejalía.

6.3.- El horario de las clases se corresponde a dos horas semanales distribuidas en dos días alternos de lunes a viernes o intensivas en un sólo día.

6.4.- Durante las vacaciones de verano las escuelas, que considere la Concejalía de Educación y Universidad, podrán ampliar el curso como escuela de verano especializada o incorporándose al programa “Verano Municipal” de este Ayuntamiento.

SEPTIMA.- Dirección de las EMEs y memoria.

7.1.- Terminada la actividad se presentará una memoria completa del desarrollo de la misma y originales de todo el material elaborado o, en su caso copia, si el material quedó en el Centro Escolar o para los destinatarios.

7.2.- La Dirección didáctico-pedagógica de todas las Escuelas será mixta, coordinada por un Responsable de la Escuela, designado por la Entidad colaboradora, y el Equipo Técnico de la Concejalía de Educación y Universidad del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

7.3.- Quincenalmente se celebrará una sesión de trabajo de la Comisión de coordinación y seguimiento de la Escuela Municipal, en el que participará todo el profesorado de la Escuela y su responsable. Así mismo se podrán convocar reuniones interesuelas.

7.4.- Trimestralmente se convocará, desde la Concejalía, una sesión de evaluación con cada una de las Escuela.



7.5.- Cualquier permiso, solicitud, representación, licencia, usos de recursos, etc., tanto internos como externos deberán ser puestos en conocimiento de la Concejalía para su valoración y petición como Escuela Municipal. Esos escritos, peticiones, etc. se gestionarán desde la Concejalía y llevarán registro municipal.

7.6.- Los trabajadores y las trabajadoras podrán representar a su Escuela en jurados, jornadas y actividades relacionadas con su materia, con la aprobación de la Concejalía.

7.7.- Las Escuelas, alumnado y profesorado, pueden participar en concursos, certámenes y festivales, siempre con la aprobación de la Concejalía. En el supuesto de ser premiados la Escuela lo comunicará a la Concejalía con el fin de ejercer la representación. El premio será de la Escuela, que al ser Municipal pasará a ser del Ayuntamiento, respetando la propiedad intelectual y cultural individual, a la que se dará difusión, de cada producto presentado a concurso.

7.8.- Las colaboraciones y prestaciones de cualquier tipo a Entidades externas por parte de la Escuelas serán analizadas y autorizadas siguiendo el procedimiento habitual del Ayuntamiento.

OCTAVA.- Otras consideraciones.

8.1.- La difusión y publicidad de la Escuela en todos sus ámbitos: plazas, ampliaciones, actividades, prensa, redes sociales, etc. será siempre valorada, autorizada y realizada por la Concejalía de Educación y Universidad.

8.2.- Bajo los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad e igualdad, se establece que en cada trimestre será revisado y evaluado el funcionamiento de la actividad (base 8.4.-) y que en la reunión final se emitirá un informe valorativo de la Escuela, pudiendo, por parte del Ayuntamiento, realizar la renovación anual de la Entidad, con el fin de favorecer al alumnado, pudiendo ser ampliado hasta dos cursos más con la aprobación de la Junta de Gobierno Local.

8.3.- Los proyectos que se solicitan de las Entidades deberán ir enfocados a la gestión, la contratación, sustitución, aumento y continuidad de los recursos humanos y presentación de un esquema del plan de estudios que proponen para la Escuela.

8.4.- La Concejalía de Educación y Universidad aportará los espacios apropiados y su mantenimiento, selección y matriculación del alumnado, así como todos aquellos aspectos necesarios para el adecuado funcionamiento de las actividades educativas propuestas.



PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y DOCUMENTOS ACREDITATIVOS

La solicitud y los documentos que se expresan en este Anexo se incluirán en un único sobre cerrado, sin marcas, logotipos o señales que puedan identificar al concursante. En el exterior del sobre se hará constar el nombre de la Escuela Municipal que se solicita.

DEBERÁ INCLUIR:

1.- **Solicitud** conforme al Anexo I.

2.- Documentos:

- D.N.I de la persona que formula la solicitud.
- Copia del código de identificación fiscal de la Entidad solicitante.
- Estatutos debidamente legalizados.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Currículum de la entidad / persona física
- Currículum del profesorado acreditando las titulaciones y experiencia; sabiendo que variará en función de la demanda del alumnado. Pero deberá constar al menos uno por disciplina.
- Pago de impuestos:
 - Tratándose de personas físicas, deberán acreditar que se encuentran al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social o, en su caso, presentarán declaración comprometiéndose, en el supuesto de resultar seleccionadas, a causar alta en el Impuesto de las Actividades Económicas, en relación con la actividad objeto del contrato, así como en el régimen de trabajadores autónomos de la Seguridad Social:
 - En el caso de personas jurídicas, (colectivos, empresas, asociaciones), deberán acreditar que están al día en el pago de sus impuestos.

OBSERVACIONES:

. En el caso de que la solicitud o documentación presentadas estuvieran incompletas o no reunieran los requisitos necesarios para su tramitación, sería motivo de exclusión del proceso selectivo.

. En cualquier momento del procedimiento podrá requerirse al solicitante para que aporte aquellos datos o documentos complementarios que resulten necesarios, o para cualquier aclaración del proyecto, tanto en su aspecto técnico como administrativo.



CONTENIDO DEL PROYECTO

El proyecto debe ir paginado y seguirá el orden establecido en este Anexo. Se incluirá en otro sobre cerrado, sin marcas, logotipos o señales que puedan identificar al concursante. En el exterior del sobre se hará constar: PROYECTO - Escuela Municipal que se solicita.

BAREMACIÓN, APARTADOS MÍNIMOS Y ORDEN QUE DEBE INCLUIR EL PROYECTO

Apartado 1: Debe aparecer en una página y que será la página 1: (Máxima puntuación en este apartado: 3 puntos)

- . Domicilio fiscal de la entidad, sin el nombre de la entidad o persona física.
- . Sueldo bruto y neto de los trabajadores/as, si considerásemos un contrato mensual a jornada completa.
- . Coste total bruto de un/a trabajador/a, a jornada completa para la Empresa (incluido por tanto los gastos y el beneficio de la empresa).
- . Contraprestaciones: recursos materiales, didácticos, espaciales, etc. que aporta la empresa; actividades que complementaran la formación del alumnado, etc.
- . Otros aspectos o mejora que el solicitante considera pueden ser tenidos en cuenta.

. OBSERVACIÓN: Se primará:

- . La nómina del trabajador/a.
- . Tener domicilio fiscal en Ciudad Real capital o anejos.
- . Las contraprestaciones y mejoras que favorezcan al alumnado.

Apartado 2:

(Máxima puntuación en este apartado: 4 puntos)

2.1.- Esquema del plan de estudios que se propone, que deberá incluir (máximo cinco folios):

- . Etapas y/o niveles, duración de cada etapa y/o nivel
- . Disciplinas de cada nivel
- . Promoción
- . Destinatarios: edades y organización por niveles
- . Ratio profesor/alumno por disciplinas y niveles
- . Otros aspectos de interés

. OBSERVACIÓN: Se primará:

- . La ratio establecida.
- . La diversidad de materias por disciplinas.
- . Itinerarios y promoción.

2.2.- Resumen del Proyecto Educativo (libre) (máximo 10 folios)



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Apartado 3: Perfil profesional del profesorado, sin datos personales ni fotografía, expresando únicamente (un folio por profesional):
(Máxima puntuación en este apartado: 3 puntos)

- . Materias/Disciplinas que impartiría.
- . La titulación oficial relacionada con la Escuela.
- . Formación y experiencia en docencia (Educación formal y no reglada).

. OBSERVACIÓN: Se primará:

- . El número de docentes.
- . Las especialidades que abarca la entidad colaboradora y la variedad interdisciplinar.
- . Los años de docencia, especialmente, en enseñanza no reglada.

Apartado 4: Observaciones generales (un folio máximo)

Las observaciones que se realicen en este apartado se integrarán en el que corresponda de los anteriores y será valorado según lo establecido anteriormente.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ANEXO I

PROYECTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE EDUCACIÓN
SOLICITUD

ESCUELA MUNICIPAL DE:

--

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD:

Nombre de la Entidad:		
CIF:	Siglas:	
Domicilio Postal:		
Localidad:	Provincia:	CP:
Teléfonos:	Fax:	
Correo Electrónico:		

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre y Apellidos:		
Cargo que ostenta:	DNI:	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	CP:
Teléfonos:	Fax:	
Correo Electrónico:		

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados en este documento de matrícula, se incluirán en un fichero, inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de gestionar las actividades educativas del **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL**, teniendo previsto cederlos a la posible empresa (cuyo nombre y datos de contacto se pueden facilitar en esta Concejalía) que desarrolle las actividades educativas en las que participe la persona matriculada. El alumno o, en caso de ser menor de 14 años, su padre, madre o tutor, con la firma de este documento, consiente expresamente el tratamiento y la cesión de sus datos relativos a la salud. Ud. tiene el derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos o, en su caso, cancelarlos, dirigiéndose al **Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real** como responsable del fichero, con domicilio en Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real.