

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-5600 *Bases y convocatoria para ofertar la Red de Telecentros Municipales para la realización de actividades formativas en nuevas tecnologías, a la iniciativa de las entidades.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.8 del Reglamento sobre posibilidades de utilización de los centros y dependencias municipales para actividades culturales de interés público, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de 19 de abril de 2013, el Ayuntamiento de Santander oferta diversos centros culturales y otras dependencias de su propiedad a todas aquellas personas, asociaciones y entidades interesadas en disponer de un espacio público para la realización de cualesquiera actividades docentes, talleres, cursos o análogos, con cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia, así como el de no discriminación e igualdad de trato; convocatoria que se regulará por las siguientes

BASES

Primera.- Espacios que se ofertan.

Serán los siguientes:

1. Telecentro Meteorológico.
2. Telecentro Biblioteca Municipal.
3. Telecentro Numancia.
4. Telecentro Callealtero.
5. Telecentro Barrio Pesquero (Centro de Formación y Empleo Municipal).
6. Telecentro Mercado de Miranda
7. Telecentro Río de la Pila.
8. Telecentro Camarreal.
9. Telecentro San Román.
10. Telecentro Nueva Montaña.
11. Telecentro El Alisal.

A través de la siguiente URL se puede ver información de los diferentes Telecentros disponibles: <http://www.campussantanderemprende.com/redtelecentros/centros>

Segunda.- Requisitos de las actividades.

1. Las actividades que se oferten habrán de ser necesariamente de orientación didáctica, en forma de cursos, talleres o similares.
2. Se rechazarán las actividades que no respeten los valores didácticos, formativos y sociales de los telecentros o persigan fines ilícitos.
3. Tendrán preferencia las que promuevan las actividades relacionadas con las nuevas tecnologías, que tengan carácter de novedoso, así como por su interés social y en especial que vayan orientadas a colectivos desfavorecidos, desempleados o en riesgo de exclusión social.

Tercera.- Tiempo y lugar.

Las actividades ofertadas deberán desarrollarse dentro del periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. La duración, periodicidad y horario de las actividades, así como el espacio o espacios elegidos, se determinará por cada oferente con el máximo detalle en el modelo oficial de solicitud que se recoge en el Anexo II, Modelo TF1 y deberán acomodarse a los horarios de cada centro establecidos por el Ayuntamiento.

CVE-2016-5600

Cuarta.- Precios de matrícula.

Las actividades podrán llevar aparejado el cobro de matrícula por parte del oferente, si bien ello deberá ser declarado en la solicitud, así como los precios previstos, siendo de la entera responsabilidad del particular la gestión de su cobro.

Quinta.- Requisitos de los oferentes.

Junto a la solicitud suscrita en el modelo oficial y el correspondiente proyecto, suficientemente detallado, de actividad, los oferentes deberán presentar la siguiente documentación:

- Si es persona física, copia del DNI de la misma.
- Si es asociación, fundación o cualquier otra persona jurídica de economía social, copia de sus estatutos y certificación de su inscripción en el registro correspondiente.
- Si es entidad mercantil, copia de la escritura de constitución de la misma.
- Si la actividad implica cobro de matrícula, el oferente deberá acreditar estar dado de alta en la Agencia tributaria para el ejercicio de la actividad correspondiente mediante copia de su declaración censal. Y asimismo deberá aportar un presupuesto de la actividad que proyecta desarrollar en el centro, consistente en una previsión de ingresos y gastos, en la solicitud de uso del espacio elegido.
- Declaración responsable de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de no tener deudas con la Seguridad Social o con el Ayuntamiento.

No obstante, la presentación de todos o algunos de los documentos que se mencionan en esta base podrá aplazarse por el solicitante. En este caso, la adjudicación al mismo se hará con carácter provisional, dándose un plazo máximo diez días para que los aporten íntegra y correctamente. De no hacerlo así, transcurrido dicho plazo, se procederá a desestimar la solicitud.

Sexta.- Adjudicación.

El Ayuntamiento de Santander estimará aquellas ofertas que, cumpliendo los requisitos de la convocatoria, se adecuen a las características del centro solicitado. En caso de coincidencia entre varias, resolverá adjudicando a la de mayor puntuación según los siguientes criterios:

- En el caso del cobro de matrícula, se dará preferencia a la oferta que otorgue mayor número de plazas sobre el total al Ayuntamiento para fines sociales detallando la propuesta: 1 punto cada 10 plazas otorgadas.
- Entidad que haya firmado el pacto de empleo: 3 puntos.
- Calidad del proyecto: Hasta un máximo de 3 puntos.
- Interés desde el punto de vista de la promoción de las nuevas tecnologías: Hasta un máximo de 2 puntos.
- Interés social y en concreto si está destinado a colectivos desfavorecidos, desempleados o en riesgo de exclusión social: 1 punto.
- Vinculación con cualesquiera programas de empleo del Ayuntamiento: 2 puntos.
- Acreditar documentalmente la solvencia profesional o técnica en actividades anteriores de carácter análogo a las ofertadas: 1 punto.
- Singularidad de la actividad ofertada: Hasta un máximo de 2 puntos.

De la valoración de las distintas ofertas con arreglo a dicho baremo se realizará informe técnico del Servicio de Empleo y Desarrollo Empresarial compuesto por Jefe Servicio, Técnico responsable de Telecentro y Técnico de Empleo, que elevarán propuesta a la Concejalía.

Séptima.- Formalización de convenio.

A la vista de la puntuación otorgada, la Concejalía de Empleo y Desarrollo Empresarial elevará a la Junta de Gobierno Local las correspondientes propuestas para cada proyecto seleccionado, procediéndose, una vez autorizadas por dicho órgano, a la formalización en documento

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

administrativo de los convenios previstos en el artículo 4.3, último párrafo, del Reglamento arriba citado.

Octava.- Obligaciones del adjudicatario.

Los responsables de los proyectos admitidos quedan especialmente obligados a:

1. Respetar en la realización de sus actividades los horarios y espacios cedidos.
2. Atenerse a las indicaciones que sobre orden interna del centro pueda darle el responsable del mismo, siendo responsable ante el Ayuntamiento de los daños o perjuicios que puedan causarse en el centro, mobiliario y sus enseres, instalaciones y equipamientos por comportamiento negligente o inadecuado.
3. Presentar al Servicio de Agencia Desarrollo, al término de la actividad, una memoria de la misma, incluyendo sus resultados económicos.
4. En el supuesto de actividades con cobro de matrícula, comunicar al Servicio de Agencia Desarrollo las modificaciones que puedan producirse en los precios anunciados, y justificación de las mismas.
5. Permitir la difusión del proyecto adjudicado por los cauces establecidos por la Agencia de Desarrollo y el Ayuntamiento de Santander.

Novena.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Santander se compromete a:

1. Mantener abierto el centro, y con el personal de vigilancia necesario, para el normal desarrollo de las actividades admitidas con los horarios previamente convenidos y siempre en los días laborales del calendario laboral, sin que en ningún caso pueda exigirse al Ayuntamiento un horario mayor del ya existente.
2. Si por razones de fuerza mayor u otras circunstancias objetivas sobrevenidas y no previstas, resultara imposible mantener abierto el centro o fuese preciso efectuar modificaciones o alteraciones en el horario o en el espacio cedido, deberá comunicarlo inmediatamente al adjudicatario y buscar las alternativas que fueren posibles.
3. Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en la difusión de las ofertas de actividades admitidas para la captación de participantes.

Décima.- Exigencia de responsabilidades.

Sin perjuicio de velar por la solvencia y seriedad de los oferentes seleccionados, el Ayuntamiento no se hace responsable de las deficiencias e interrupciones que puedan producirse en el desarrollo de las actividades y que sean imputables a aquellos. No obstante, el Ayuntamiento podrá resolver en cualquier momento el convenio con el adjudicatario, tanto en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones señaladas en la base octava como en el caso de reiterarse tales deficiencias e interrupciones en el desarrollo de la actividad.

Undécima.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en la presente convocatoria deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento debiendo cumplimentarse el modelo oficial que se recoge en el Anexo II, Modelo FT1 y adjuntando la documentación indicada en la base quinta o el compromiso de hacerlo conforme se dispone en el último párrafo de la misma.

En el supuesto de que la solicitud tenga deficiencias, se requerirá por vía electrónica para su subsanación o mejora en un plazo no superior a diez días.

La documentación deberá ser presentada con la suficiente antelación y en el plazo previsto en función de los dos casos contemplados a continuación:

Caso A: Actividades con ánimo de lucro.

MARTES, 21 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 119

En tal caso se dispondrán de 2 convocatorias repartidas en el año con un plazo de solicitud de 15 días naturales a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Caso B: Actividad sin ánimo de lucro.

En tal caso se podrán presentar las solicitudes a lo largo de todo el año siendo necesario que la solicitud sea presentada 45 días antes al inicio de la actividad.

Santander, 13 de junio de 2016.

La concejal delegada de Empleo y Desarrollo Empresarial,
Noelia Espinosa Poyo.

2016/5600

CVE-2016-5600