

## **CONVOCATÒRIA PER A LA CESSIÓ D'ÚS SUBVENCIONAT DE L'AUDITORI DE GIRONA**

*Curs 2019-2020*

### **1. Objecte de la convocatòria**

Facilitar la cessió d'ús subvencionat de l'Auditori de Girona als centres escolars de la ciutat, per a la realització de festivals de Nadal i de cloenda de curs, corresponents al curs escolar 2019-2020

### **2. Bases reguladores**

Les bases reguladores del programa de subvencions adreçades als centres educatius de la ciutat de Girona es varen aprovar per Junta de Govern Local de 27 d'abril de 2018 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 87 de 7 de maig de 2018

### **3. Procediment de concessió**

Les subvencions seran concedides mitjançant procediment de concurrència competitiva i d'acord amb els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació, d'acord amb el que estableixen aquesta convocatòria i les bases que la regulen.

### **4. Beneficiaris i requisits**

4.1 La convocatòria s'adreça als centres públics d'educació primària, secundària i especial de la ciutat de Girona que compleixin els requisits establerts a les bases reguladores del programa de subvencions adreçades als centres educatius de la ciutat de Girona

Les activitats a realitzar hauran d'estar emmarcades en les dates de les festes nadalenques (desembre) o en les dates de celebracions de cloenda del curs escolar (juny).

4.2 Seran requisits per presentar la sol·licitud:

- La sol·licitud haurà de ser presentada per la Direcció del centre (Instància general de sol·licitud i fitxa )
- Que els centres educatius sol·licitants no disposin d'espais i/o instal·lacions pròpies adients per a realitzar aquesta activitat.
- Presentar un projecte de l'acte a realitzar (justificació, descripció, participants, data, necessitats de suport, fitxa tècnica,....).

- Cada centre educatiu haurà de designar 1 persona responsable que assumirà les següents tasques de suport al personal tècnic de l'auditori:
  - Esdevindrà el referent entre el personal tècnic de l'equipament i el centre educatiu.
  - Arribarà 15 minuts abans, i s'identificarà com a tal, per organitzar l'accés ordenat a l'auditori tenint en compte l'especial dificultat que implica la distribució de les butaques.
  - Serà referent de comunicació entre el personal docent dels centres i el personal tècnic de l'auditori.
  - Disposarà de la informació precisa referent al nombre assistents totals a l'activitat.
  - Disposarà d'informació prèvia suficient sobre l'acte (horaris, activitats i responsables, recursos tècnics necessaris,...).
- Cada centre podrà presentar un únic projecte que comportarà 1 màxim d'una sessió per curs per centre educatiu
- L'ús subvencionat de l'auditori es concreta en la sessió gratuïta de la sala Montsalvatge, de capacitat per a 1.200 persones, o de la sala de Cambra per a capacitats inferiors a 400 persones, i per una durada màxima de 5 hores.

## 5. Característiques de la subvenció

Cessió gratuïta de la "*Sala Montsalvatge*" de capacitat per a 1.200 persones, o de la Sala de Cambra per a capacitats inferiors a 400 persones, per una durada màxima de 5 hores, contínues, que hauran d'incloure les hores de muntatge, d'assaig si s'escau i de l'activitat.

Disponibilitat de 5 cessions d'ús per curs escolar que es desenvoluparan els dies 16, 17 i 18 de desembre de 2019 i els dies 8 i 9 de juny de 2020.

Atès que els dies 17 de desembre de 2019 i 9 de juny de 2020 cauen en dimarts i coincideix amb el mercat setmanal de la Devesa les sol·licituds d'aquesta data hauran de tenir present que el autobusos, si és el cas, no podran accedir a la porta de l'Auditori.

Es concedirà una única sessió d'ús subvencionada per curs per a cada centre educatiu.

La cessió gratuïta d'espais inclou els serveis i materials mínims següents:

### Personal:

- Un regidor
- Un tècnic de so
- Un tècnic d'il·luminació

- Dues hostesses. La resta de personal necessari per garantir l'activitat haurà de ser personal del propi centre (professorat, pares i mares,...)
- Cap de sala
- Auxiliar de seguretat

#### **Material:**

##### Inclou:

- Llum general blanca o color
- Microfonia per 6 instruments o cor de 50 persones.
- Microfonia de presentació
- Control, PA i monitors de referència d'escenari.
- Cadires i faristols fins a 100 músics
- Clavinova (piano electrònic amb autoamplificació)
- Faristol de ponent.
- Projector

##### No inclou:

- Muntatge de grada o tarimes (segons necessitats).
- Cambra negra
- Microfonia per cors grans (a partir de 50 persones).
- Sonorització d'orquestrats i grups grans.
- Enregistrament de so o de vídeo
- Il·luminació especial
- Backline.
- Piano Kawai RX7. Acústic (segons tarifes)

Qualsevol demanda que necessiti un suport més ampli i/o específic no està inclosa en aquesta convocatòria i, per tant, caldrà que sigui el mateix centre qui ho contempli a la seva planificació, ho sol·liciti i n'assumeixi el seu cost.

#### **Numeració d'entrades**

Per als aforaments que superin les 700 persones serà imprescindible, per tal de garantir la correcta distribució de públic a les butaques i evitar que quedin espais buits de manera dispersa, que el centre educatiu beneficiari de la subvenció es faci càrrec de dissenyar, imprimir i repartir entre les seves famílies entrades en format paper degudament numerades segons, numeració establerta en la distribució del pati de butaques (del qual s'adjunta plànol). A través d'internet es poden accedir a programes i aplicacions per al disseny d'entrades.

L'Auditori de Girona ofereix aquest servei però amb cost econòmic a càrrec del centre educatiu ( no inclòs en la cessió gratuïta d'ús).

Les persones responsables designades amb nom i cognoms i dades de contacte a la sol·licitud de la subvenció, juntament amb el cap de sala i el personal de sala, seran

les responsables d'organitzar la correcta ubicació del públic a cada butaca en funció del tiquet d'entrada.

## **6. Dotació econòmica**

L'import total de les 5 cessions que es destina a les subvencions objecte d'aquesta convocatòria és de 9.239,51 euros de subvenció en espècies.

## **7. Òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.**

La instrucció del procediment serà a càrrec de el/la regidor/a delegat/da d'Educació. La resolució correspon a la Junta de Govern Local, d'acord amb la delegació de l'alcaldia efectuada per decret núm. 2018010751 de 4 de juny de 2018.

## **8. Sol·licituds i terminis de presentació.**

Els centres educatius interessats hauran de presentar la sol·licitud, en model normalitzat, així com la documentació que estableixen les bases reguladores d'aquesta subvenció i aquesta mateixa convocatòria, a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Girona.

La Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, obliga a totes les persones jurídiques, entitats sense personalitat jurídica i òrgans col·legiats a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics i, per tant, els obliga a disposar necessàriament d'un certificat electrònic que representi l'organització.

El model de sol·licitud i les bases de la convocatòria es poden consultar al web [http://www2.girona.cat/ca/ciutat\\_subvencions\\_escoles\\_usauditori](http://www2.girona.cat/ca/ciutat_subvencions_escoles_usauditori)

**El termini** de presentació de sol·licituds finalitza el 13 de setembre de 2019.

La presentació de sol·licituds implica la plena acceptació de les bases i dels requisits i obligacions que s'hi recullen.

## **9. Documentació que caldrà presentar**

- Instància general de sol·licitud i fitxa que es pot trobar a [http://www2.girona.cat/ca/ciutat\\_subvencions\\_escoles\\_usauditori](http://www2.girona.cat/ca/ciutat_subvencions_escoles_usauditori)
- Projecte de l'acte a realitzar (justificació, descripció, participants, data, necessitats de suport, fitxa tècnica,...), especificant el nom i dades de contacte d'una persona de referència de l'escola per al seguiment de l'activitat.

## **10. Fase de preavaluació**

### **10.1 Comprovació de documents i requisits**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es comprovarà:

- a. El compliment dels requisits, d'apreciació automàtica i no valorables, necessaris per a adquirir la condició de beneficiari.
- b. La presentació de tota la documentació requerida.

### **10.2 Requeriment d'esmena o rectificació de document**

Un cop feta aquesta comprovació es dictarà resolució de requeriment de rectificació o d'esmena als sol·licitants que hagin presentat documentació incorrecta o incompleta, amb la indicació que si no es respon al requeriment s'entendrà que desisteix a la sol·licitud.

### **10.3 Notificació de requeriment d'esmena o rectificació de documentació**

La resolució de requeriment es farà pública al tauler d'anuncis municipal i a la web: <http://www2.girona.cat/>

Aquesta publicació assortirà els efectes de notificació, d'acord amb l' establert a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **10.4 Termini per a presentació d'esmenes i rectificacions requerides**

Els sol·licitants afectats per aquesta resolució disposaran d'un termini improrrogable de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la resolució per realitzar les rectificacions o esmenes necessàries.

### **10.5 Tancament d'expedient per desistiment**

Transcorregut aquest termini, es dictarà resolució de tancament, per desistiment dels interessats, de tots aquells expedients que no s'hagin esmenat correctament, en els termes previstos a l'article 21 de la mateixa llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## **11. Valoració i resolució de la convocatòria**

La valoració i anàlisi de les sol·licituds la farà, d'acord amb les bases reguladores d'aquesta convocatòria, una comissió avaluadora presidida per el/la Regidor/a d'Educació, o la persona en qui delegui, un/a representant de la Universitat de Girona membre del CEM, un/a representant dels Serveis Territorials d'Educació, un/a tècnic/a del Servei Municipal d'Educació, la cap del Servei Municipal d'Educació i el cap d'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Girona, o persona en qui delegui.

Les persones membres de la comissió seran designades per decret d'alcaldia abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

La Comissió Avaluadora valorarà les sol·licituds d'acord amb els criteris fixats a les bases reguladores d'aquesta subvenció i a aquesta convocatòria i emetrà una acta que contingui una proposta de resolució de concessió o/i denegació mitjançant una relació ordenada de les sol·licituds segons la puntuació obtinguda per sotmetre-la a l'aprovació de la Junta de Govern Local.

Per a la resolució de la convocatòria es tindran en compte el nombre de cessions d'ús disponibles i les dates i horaris de les sol·licituds presentades.

En el cas que la disponibilitat sigui inferior a les sol·licituds s'aplicaran els criteris de ponderació establerts a les bases reguladores.

La convocatòria es resoldrà amb la data límit el 29 de novembre de 2019.

### **12. Mitjà de notificació o publicació**

La resolució posarà fi a la via administrativa i es publicarà al tauler d'anuncis municipals i a la web <http://www2.girona.cat/>, produint els mateixos efectes que la notificació individual.

Contra aquesta resolució es podrà presentar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació, sens perjudici que, si es considera convenient, s'interposin altres recursos que es creguin més oportuns.

### **13. Acceptació de les subvencions**

Una vegada comunicada la concessió de la subvenció, si en el mínim d'un mes no es manifesta el contrari aquesta s'entendrà acceptada, així com les condicions generals i específiques fixades per a la seva aplicació.

### **14. Justificació de la subvenció rebuda**

La justificació de l'ús de la cessió es produirà mitjançant la confirmació per part de la Fundació Auditori-Palau de Congressos del propi ús.

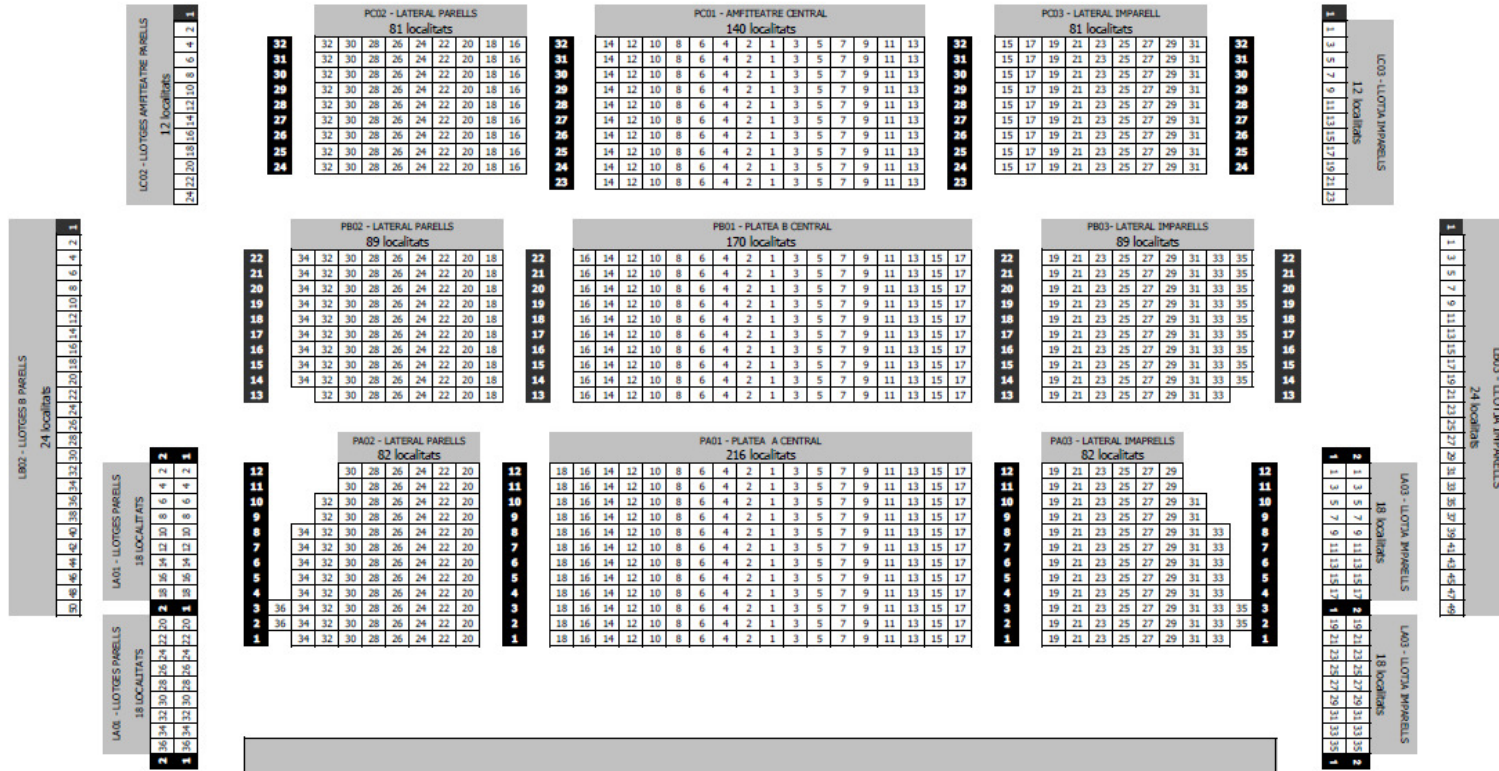
### **15. Regulació Jurídica**

La convocatòria i concessió d'aquesta subvenció es regula per les bases reguladores del programa de subvencions adreçades als centres educatius de la ciutat de Girona, les bases d'execució del Pressupost Municipal, el Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Girona, l' Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Girona, els seus organismes autònoms, i ens que en depenen, la normativa sobre delegació de competències i atribucions dels òrgans de govern de l'Ajuntament de Girona i, així com, les fonts normatives de jerarquia superior com: la

*Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.*

NUMERACIÓ PER LA DISTRIBUCIÓ DEL PATI DE BUTAQUES - SALA MONTSALVATGE

SALA SIMFÒNICA - AUDITORI - PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA



**ESCENARI**

**TOTAL: 1.176 LOCALITATS**



