

SECCIÓN TERCERA

Núm. 8.777

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÁREA DE CIUDADANÍA

NORMAS del Programa Comunidad Glocal (Programa de Actividades de Educación para la Ciudadanía Global en la Comunidad Local) a desarrollar en municipios de la provincia de Zaragoza, edición 2017.

Primera. — Finalidad y objeto

El Programa Comunidad Glocal consiste en una oferta de actividades de educación para la ciudadanía global promovidas por la Diputación Provincial de Zaragoza y dirigidas a la población de los municipios de la provincia de Zaragoza, excluida Zaragoza capital.

Su objetivo es promover la educación para la ciudadanía global y la sensibilización sobre las realidades de los pueblos más desfavorecidos. Con estas actividades se pretende contribuir a generar una ciudadanía activa, comprometida y responsable con la justicia, la paz y la sostenibilidad, que promueva el respeto y aprecie la diversidad, que defienda y respete los derechos humanos individuales y colectivos, la igualdad de género y que valore el diálogo, la participación, la corresponsabilidad y el compromiso en una sociedad justa, equitativa y solidaria.

Las actividades que componen la oferta del programa son realizadas por organizaciones no gubernamentales (en adelante, ONG) que ejercen su labor en el ámbito de la cooperación para el desarrollo y la educación para el desarrollo y la ciudadanía global y que tengan su sede o delegación en la provincia de Zaragoza.

Segunda. — Programa de actividades.

Las actividades del Programa Comunidad Glocal se centran sobre alguna de las siguientes temáticas:

- Derechos humanos y derechos de la infancia.
- Justicia social y equidad.
- Medio ambiente y desarrollo sostenible.
- Consumo responsable y comercio justo
- Interculturalidad, inmigración y diversidad.
- Cultura de paz.
- Ciudadanía global.
- Ayuda al desarrollo.
- Sostenibilidad económica y social.

La tipología de las actividades es la siguiente:

- Cursos, talleres, seminarios, charlas, jornadas, congresos, foros.
- Acciones en centros educativos.
- Campañas.
- Exposiciones y audiovisuales.
- Actividades artísticas.
- Mercados de comercio justo.

Las actividades se desarrollarán en los municipios entre el 1 de noviembre y el 23 de diciembre del año 2017, pudiendo realizarse en las fechas y horarios que se acuerden entre la entidad local y la ONG encargada de realizar la actividad.

El catálogo 2017 con las actividades propuestas por las ONG se adjunta a las presentes normas.

Tercera. — Criterios de distribución de actividades

Criterio objetivo de valoración en la distribución de las actividades:

POBLACIÓN:

Se irán adjudicando las actividades empezando por los municipios de menor a mayor población (a efectos del cómputo de la población referida se estará a lo dispuesto en el último padrón municipal, de fecha 1 de enero de 2016).

Se irá adjudicando una actividad a cada municipio hasta agotar el presupuesto. En el caso de que, una vez adjudicada una actividad a cada municipio existiera sobrante en el presupuesto, se adjudicaría una segunda actividad según el criterio del párrafo anterior, y así sucesivamente hasta agotar el mismo.

El Área de Ciudadanía aprobará la propuesta de distribución de actividades, con la salvedad de que como máximo se podrán adjudicar seis actividades por entidad.

Cuarta. — Gasto previsto.

El gasto previsto para las actividades de este programa será de 15.900 euros y se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 31300.23100.2269902 del presupuesto provincial del ejercicio 2017, RC núm. 22017003288.

Quinta. — Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de este programa, a través de sus Ayuntamientos, toda la población residente en los municipios y entidades locales menores de la provincia de Zaragoza, excluida la capital. La función de los Ayuntamientos, como conocedores de su municipio, consiste en canalizar los intereses de su población solicitando a DPZ alguna de las actividades propuestas en el catálogo y que resulten de interés para sus vecinos y vecinas.

Sexta. — Colaboración de los ayuntamientos.

a) Cada localidad solicitante deberá designar a un responsable, que será la persona a la que el Área de Ciudadanía se dirija para cualquier cuestión relativa a esas actividades.

b) El responsable del municipio se personará al inicio de la actividad, y a su finalización cumplimentará el Certificado de Desarrollo de la Actividad, que le será presentado por la ONG, este Certificado cumplimentado y firmado se lo quedará la ONG. (Anexo 2).

c) Facilitar las instalaciones y materiales necesarios especificados en el folleto divulgativo para el correcto desarrollo de la actividad.

d) En ningún caso se cobrará a los participantes en las actividades, a través de cuotas de inscripción y/o participación.

e) Proporcionar toda la información que le sea requerida por los Servicios Técnicos del Área de Ciudadanía encargados del seguimiento y evolución del programa.

Séptima. — Inscripciones.

Todos los municipios o entidades locales menores que deseen acogerse a este Programa deberán presentar cumplimentados el siguiente impreso, que se adjunta:

Anexo 1. — Ficha de inscripción firmada por el/la alcalde/alcaldesa del municipio interesado dirigida al Área de Ciudadanía-Servicio de Bienestar Social, plaza de España, 2, 50071 Zaragoza.

Octava. — Plazo de presentación.

La inscripción será dirigida al Área de Ciudadanía-Servicio de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Zaragoza, mediante su presentación en el Registro de Entradas de la misma, o por cualquiera de los medios señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de inscripciones para acogerse al Programa Comunidad Glocal de 2017 será de cinco días hábiles, una vez publicadas estas normas en el BOPZ, editado informáticamente en la página web www.dpz.es.

Novena. — Comisión técnica.

La comisión técnica del Servicio de Bienestar Social y Desarrollo del presente programa estará integrada por:

El/la jefe de Servicio de Bienestar Social y Desarrollo o funcionario que designe al efecto.

El/la jefe de Sección de Bienestar Social y formación o funcionario que designe al efecto.

Dos funcionarios/as del grupo A2 del Servicio de Bienestar Social y Desarrollo.

El funcionario del Servicio del Grupo A1 ejercerá las funciones de Secretaría, con voz y sin voto, lo cual se reflejará en las oportunas actas.

Para su válida constitución y funcionamiento será necesario que además del secretario haya tres miembros.

Décima. — *Procedimiento.*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de fichas de inscripción, estas serán tramitadas de acuerdo con el siguiente proceso:

La instrucción del expediente de distribución de estas actividades corresponde al Servicio de Bienestar Social y Desarrollo, que realizará los siguientes trámites:

1. Emisión de informe jurídico-técnico, en el que deberán constar expresamente los Ayuntamientos que cumplen todos los requisitos necesarios para acceder al programa, así como informe de las inscripciones desde el punto de vista técnico de acuerdo con los criterios de distribución que se especifican en la norma tercera. Se incluirá la actividad o actividades que corresponde a cada municipio y la ONG que las realiza.

2. Informe de la comisión técnica relativa a la distribución de actividades.

3. Propuesta de resolución, que será suscrita por el funcionario técnico competente del Servicio Instructor, emitida conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

4. Fiscalización previa del expediente por Intervención General.

La propuesta de resolución será elevada a la Presidencia de la Corporación para que dicte la resolución de distribución del número de actividades.

El plazo máximo para resolver y notificar este programa será de un mes contado a partir de la fecha en que finalice el plazo de presentación de inscripciones. La falta de resolución y notificación en este plazo producirá efectos desestimatorios.

La presentación de la ficha de inscripción, en tiempo y forma por parte de un municipio, supone la aceptación de las presentes normas.

De conformidad con lo establecido en las presentes normas, se atenderá a las primeras preferencias marcadas, siempre y cuando no resulte de todo modo imposible, por la adecuación de la oferta de actividades en su forma humana y/o material a la realización de la actividad en la fecha solicitada o por incapacidad, humana y/o material, de atender a toda la demanda existente para una determinada actividad, en cuyo caso se pasaría a la siguiente actividad solicitada por orden de preferencia.

Undécima. — *Impugnación.*

La resolución por la que se aprueban las presentes normas pone fin a la vía administrativa y puede ser recurrida, potestativamente, en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, o directamente mediante recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente a la publicación de estas normas en el BOPZ.

Duodécima. — *Publicidad institucional*

Las entidades beneficiarias harán constar la participación de la Diputación Provincial de Zaragoza en todo el material divulgativo.

Zaragoza, 19 de octubre de 2017. — El presidente, Juan Antonio Sánchez Quero.

ANEXO 1

**FICHA DE INSCRIPCIÓN
PARA MUNICIPIOS**

PROGRAMA COMUNIDAD GLOCAL 2017

EL MUNICIPIO DE _____

Nº HABITANTES DEL MUNICIPIO: _____

D. _____, Alcalde/sa del Ayuntamiento de _____, SOLICITA, en representación de este, que su municipio sea incluido en el PROGRAMA COMUNIDAD GLOCAL 2017.

PERSONA RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES EN EL CASO DE SER BENEFICIARIO DEL PROGRAMA COMUNIDAD GLOCAL:

-NOMBRE y CARGO: _____

-Tfno. Móvil: _____ Tfno. fijo _____

-Correo electrónico: _____

| ACTIVIDADES POR ORDEN DE PREFERENCIA | ACTIVIDADES SOLICITADAS Y ENTIDAD QUE LAS IMPARTE: |
|--------------------------------------|--|
| | 1º |
| | 2º |
| | 3º |
| | 4º |
| | 5º |
| | 6º |
| | 7º |
| | 8º |

En _____, a _____ de 2017

Firma del/la Alcalde/sa Presidente/a

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA
ÁREA DE CIUDADANÍA - SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO
PZA. DE ESPAÑA, 2 50071 ZARAGOZA**

**ANEXO 2****CERTIFICADO DE DESARROLLO DE LA
ACTIVIDAD DEL PROGRAMA COMUNIDAD
GLOCAL****EL AYUNTAMIENTO DE _____**

y en su representación D./Dña. _____

en calidad de _____

CERTIFICA que la Entidad:

ha realizado el taller o jornada de _____

en este municipio el día _____, dentro del programa **COMUNIDAD GLOCAL**

El número de participantes ha sido de _____

En _____, a _____ de _____ de 2017

FIRMA Y SELLO DEL AYUNTAMIENTO (o DNI del firmante)