

CONVOCATORIA PARA O SERVIZO DE COORDINACIÓN DENTRO DO PROGRAMA LABORATORIO DE INNOVACIÓN CIDADÁN 2017 DA CONCELLERÍA DE PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN DEMOCRÁTICA DO CONCELLO DA CORUÑA

1.- INTRODUCCIÓN

O Concello da Coruña, a través da Concellería de Participación e Innovación Democrática, ten entre os seus obxectivos desenvolver programas de participación e innovación social de cara a mellorar a vida das persoas e facer unha cidade máis igualitaria.

De cara a acadar este obxectivo a Concellería de Participación e Innovación Democrática abriu o programa “Laboratorio de Innovación Cidadán” (Co-Lab), espazo de produción de coñecemento a través de grupos de traballo e investigación para impulsar procesos de participación cidadá e innovación cidadá e buscar unha transformación social, que contribúa ao desenvolvemento cultural, social e económico da nosa cidade.

Un paso para poñer en marcha este “Laboratorio de Innovación Cidadán” é esta convocatoria para a contratación do servizo de coordinación que terá como función principal coordinar o programa do Laboratorio con todos os proxectos que se van poñer en marcha así como todas as actividades complementarias que se desenvolvan.

2.- OBXECTO

Esta convocatoria ten como obxectivo a selección de unha persoa física ou xurídica que desenvolva o servizo de coordinación do programa “Laboratorio de Innovación Cidadán” coas funcións de coordinar o proxecto do Laboratorio con todos os proxectos que se van poñer en marcha así como todas as actividades complementarias que se desenvolvan e demais funcións detalladas no apartado 10 deste documento.

A adxudicación dos traballos á proposta mellor valorada realizarase mediante resolución da Concelleira de Participación e Innovación Democrática e formalizarase mediante contrato menor, conforme ao establecido no artigo 138 do Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

3.-PARTICIPANTES

De conformidade co art. 54 do TRLCSP, poderán concorrer as persoas naturais ou xurídicas, que tendo plena capacidade de obrar non estean incursas nas prohibicións de contratar reguladas no art. 60 do TRLCSP e que se dediquen profesional ou empresarialmente a actividades relacionados co obxecto do contrato.

Requisitos de admisión:

- Experiencia en dirección e coordinación de proxectos e equipos de coñecemento aberto, innovación social e participación cidadán.
- Manexo de ferramentas dixitais de comunicación, documentación e traballo colaborativo.

- Experiencia de traballo en equipo.
- Coñecemento da cidade da Coruña, do tecido de iniciativas cidadás e organizacións da mesma.

4.-DOCUMENTACIÓN QUE TEÑEN QUE ACHEGAR OS PARTICIPANTES:

- Carta de motivación e expectativas (extensión máxima de 500 palabras).
- Curriculum vitae e/ou porfolio da persoa ou equipo adscrito ao contrato .
- Declaración responsable de cumprimento dos requisitos de admisión regulados no apartado anterior cubrindo o seguinte modelo:

“DECLARACIÓN RESPONSABLE: D./D^a..... con DNI domicilio e email <i>en nome propio ou en representación da empresa á que represento no procedemento de adxudicación do contrato menor do servizo de coordinación dentro do programa “Laboratorio de Innovación Cidadán 2017 da Concellería de Participación Cidadá e Innovación Democrática do Concello da Coruña”,</i> Declaro que cumpro coas condicións establecidas legalmente para contratar coa Administración e cos requisitos de admisión establecidos na cláusula 3^a desta convocatoria e que estou en posesión da documentación que o acredita e comprométome a presentala no caso de ser requirido para iso.

5.- PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA E DA IDENTIDADE DAS PERSOAS SELECCIONADAS

A presente convocatoria e a identidade das persoas físicas ou xurídicas seleccionadas publicaranse na páxina web da Concellería de Participación e Innovación Democrática (<https://www.coruna.gal/participacion/es>) e no perfil do contratante do Concello da Coruña.

6.- PRESENTACIÓN DAS CANDIDATURAS

A solicitude, xunto coa documentación requirida, presentarse por algunha destas vías:

- Presencialmente, na Concellería de Participación e Innovación Democrática, (sita no Concello municipal, Praza de María Pita, 1, 2^a planta).
- Por correo electrónico remitíndoas ao email participacion@coruna.es

O **prazo** de presentación de candidaturas será de 10 días hábiles desde o día seguinte ao da publicación desta convocatoria na páxina web municipal e no perfil do contratante.

7.-PROCESO DE SELECCIÓN

No proceso de selección valorarase a carta de motivación e expectativas e o curriculum vitae e/ou porfolio da persoa ou equipo adscrito ao contrato.

Así mesmo, de considerarse necesario, realizarase unha entrevista ás persoas candidatas.

A valoración realizarase polos técnicos municipais que se designen ao efecto pola concelleira de Participación e Innovación Democrática.

8. ORZAMENTO

O orzamento é de 13.000 € (ive engadido) e imputarase á aplicación orzamentaria 80.924.227.06.

9.- PRAZO E HORAS DE DEDICACIÓN

O prazo deste contrato menor abranguerá desde a adxudicación do mesmo ata o fin do ano 2017.

A persoa física ou xurídica adxudicataria deberá desenvolver as súas tarefas cun tempo mínimo de dedicación, que consistirá nunha media de 25 horas semanais, aínda que non se distribuirán necesariamente de forma proporcional, senón atendendo ás necesidades de traballo en cada etapa do contrato.

10.-FUNCIÓNS DAS PERSOAS COORDINADORAS

- Coordinar o proxecto do “Laboratorio de Innovación Cidadán” con todos os programas que se van poñer en marcha: os proxectos de participación e innovación social, as persoas mediadoras así como todas as actividades complementarias que se desenvolvan.
- Supervisar e coordinar os procesos de todos os programas incluídos no “Laboratorio de Innovación Cidadán” así como a comunicación dos mesmos.
- Supervisar todas as actividades derivadas do “Laboratorio de Innovación Cidadán” contribuíndo á xeración de vínculos entre proxectos de participación e innovación social na cidade.
- Xerar espazos regulares de encontro entre os proxectos adxudicatarios e a persoas mediadoras e o resto de axentes vinculados ao Co-Lab.
- Acompañar ás empresas ou persoas físicas adxudicatarias das convocatorias nos seus procesos, proxectos e actividades de cara ao correcto desenvolvemento das mesmas.
- Coordinar a comunicación integral do proxecto.
- Organizar, levantar acta e realizar seguimento de todas as xuntanzas derivadas do proxecto.
- Planificar o calendario de traballo e convocar as xuntanzas necesarias para desenvolver o traballo.
- Realizar unha memoria final de todas as actividades obxecto da coordinación
- Coordinarse co persoal da Concellería de Participación e Innovación Democrática para o seguimento das tarefas obxecto do contrato.

A Xefa da Sección de Participación
Fdo.: María Teresa Vázquez Portos