

# **PROGRAMA TEMPO DE LECER**

## **NORMAS REGULADORAS DO PROGRAMA TEMPO DE LECER ORGANIZADO POLO CONCELLO PARA O 2012.**

### **ARTIGO 1.- CONCEPTO**

Por parte do Concello de Ponte Caldelas ofertarase unha serie de cursos e actividades que se levarán a cabo durante todo o calendario anual. Esta oferta lévase a cabo co obxecto de que os interesados e interesadas poidan solicitar aqueles cursos que lles resulten máis atractivos para unha vez estudias as solicitudes levar a cabo só os que cumpran o mínimo de asistentes establecido por evento.

### **ARTIGO 2.- CURSOS OFERTADOS.**

<b>CURSO INICIACIÓN Ó DESEÑO E CREACIÓN BISUTERÍA</b>	
<b>DURACIÓN</b>	9 horas
<b>MATERIAL</b>	Por conta do/a alumno/a (kit de material suministrado polo mestre: 40 €).
<b>CELEBRACIÓN</b>	Mes de marzo.
<b>PARTICIPANTES</b>	Mínimo de 10 e máximo de 15
<b>CUSTO ALUMNO</b>	30 € empadroadado/ 40 € non empadroadado.

<b>CURSO INICIACIÓN NOVAS TECNOLOXÍAS</b>	
<b>DURACIÓN</b>	10 horas
<b>MATERIAL</b>	
<b>CELEBRACIÓN</b>	Mes de marzo
<b>PARTICIPANTES</b>	Mínimo de 15 e máximo de 20
<b>CUSTO ALUMNO</b>	40 € empadroadado/ 60 € non empadroadado.

<b>CURSO INICIACIÓN CATA DE VIÑOS</b>	
<b>DURACIÓN</b>	8 horas
<b>MATERIAL</b>	
<b>CELEBRACIÓN</b>	Mes de outubro
<b>PARTICIPANTES</b>	Mínimo de 8 e máximo de 10
<b>CUSTO ALUMNO</b>	50 € empadroadado/ 70 € non empadroadado.

<b>CURSO MASAXE E RELAXACIÓN</b>	
<b>DURACIÓN</b>	48 horas
<b>MATERIAL</b>	
<b>CELEBRACIÓN</b>	Mes de febreiro (6 meses 2 horas á semana).
<b>PARTICIPANTES</b>	Mínimo de 12 e máximo de 15
<b>CUSTO ALUMNO</b>	70 € empadroadado/ 110 € non empadroadado.

<b>CURSO PILATES</b>	
<b>DURACIÓN</b>	16 horas
<b>MATERIAL</b>	
<b>CELEBRACIÓN</b>	Mes de outubro.
<b>PARTICIPANTES</b>	Mínimo de 15 e máximo de 20
<b>CUSTO ALUMNO</b>	40 € empadroadado/ 60 € non empadroadado.

<b>CURSO ELABORACIÓN CONSERVAS E LICORES TRADICIONAIS</b>	
<b>DURACIÓN</b>	15 horas
<b>MATERIAL</b>	
<b>CELEBRACIÓN</b>	Mes de novembro.
<b>PARTICIPANTES</b>	Mínimo de 12 e máximo de 15
<b>CUSTO ALUMNO</b>	50 € empadroadado/ 60 € non empadroadado.

<b>CURSO PHOTO SHOP</b>	
<b>DURACIÓN</b>	40 horas
<b>MATERIAL</b>	
<b>CELEBRACIÓN</b>	Comezo en febreiro.
<b>PARTICIPANTES</b>	Mínimo de 10 e máximo de 10
<b>CUSTO ALUMNO</b>	130 € empadroadado/ 150 € non empadroadado

### **ARTIGO 3.- OBRIGADOS Ó PAGO**

Será obrigado ó pago quen voluntariamente se matricule para a realización destas actividades, e por tanto se beneficie das mesmas.

No caso de interesados/as que non figuren como alta no Padrón Municipal de Habitantes na data de solicitude da actividade deberán aboar a cota aprobada correspondente a “non empadroadado”.

A cota de inscrición no curso deberá de ser aboada nun prazo máximo de 15 días contados a partires da recepción da comunicación de admisión na actividade. No caso de que este pago non sexa levado a cabo en dito prazo entederase por desistido na solicitude de participación. A posterior non asistencia ó curso non implica a devolución do importe pagado.

### **ARTIGO 4.- CONTÍA**

O importe do prezo público determinarase mediante aprobación, en cada caso pola Xunta de Goberno Local, aténdose ao regulado no artigo 44 do RDL 2/004 de 5 de Marzo, e xustificarse diante da intervención. Para a súa determinación elaborárase unha memoria económica-financieira polos servizos correspondentes, na que se xustificará o importe dos prezos que se propoña e o grado de cobertura financeira dos custes correspondentes.

## **ARTIGO 5.- OBRIGA DE PAGAMENTO**

1. A obriga de pagamento nace coa formalización das correspondentes preinscricións e unha vez lle sexa comunicada por parte do Concello a aceptación para a realización da actividade en cuestión.
2. O importe do prezo abonarase dunha sola vez ó realizar a preinscrición. De prolongarse a actividade no tempo podrán determinarse pagos por mensualidades do mesmo importe, que deberán satisfacerse nos 10 primeiros días de cada mes, tendo que ser presentados no Concello os xustificantes de aboamento dos devanditos importes.
3. A renuncia á participación, non dará dereito á devolución do prezo abonado, pola parte de actividade xa disfrutada.

## **ARTIGO 6.- NORMAS DE PROCEDIMENTO PARA OS INTERESADOS/AS.**

1. Dende o 15 de decembro de 2011 ó 15 de xaneiro de 2012 os interesados/as na realización dos diversos cursos deberán de encher unha folla de preinscrición na que farán constar aqueles cursos nos que estarían interesados en participar. Esta preinscrición farase en modelo normalizado facilitado a tal efecto nas Oficinas Municipais e será presentado nesta en horario de rexistro.
2. Unha vez rematado o prazo de preinscrición, por parte do Servizo de Cultura confeccionarase a lista de admitidos a cada curso así como os cursos que finalmente se levarán a cabo.
3. En caso de que o número de solicitudes supere o de prazas procederase da seguinte maneira:
  - 1º Terán preferencia os/as solicitantes que figuren empadroados no Concello de Ponte Caldelas.
  - 2º Respetarase a orde de entrada en Rexistro quedando en lista de espera, unha vez se cubran as prazas, os/as interesados que presentasen máis tarde a preinscrición.
  - 3º Se ben na preinscrición se poderá sinalar a preferencia polos distintos cursos, e aínda tendo en conta os puntos anteriores, o/a aspirante non será admitido nun segundo curso se o mesmo conta con interesados en lista de espera que non foran admitidos en ningún outro. É dicir, se un aspirante se preinscribe en dous cursos e o outro en data posterior se preinscribe nos mesmos concederáse unha actividade a cada aspirante tendo preferencia de elección o anterior na entrada de Rexistro.
4. Na comunicación de admisión do curso farase constar a documentación a presentar para a formalización da matrícula, así como o prazo máximo para a realización da mesma, entendéndose que de non terse realizada antes da finalización de dito prazo se renuncia á realización do curso podendo o Concello de Ponte Caldelas dispoñer da praza. Asimesmo tamén se establecerá a forma de pago do curso e as ferramentas a facilitar a tal fin, calendario de realización e outra información relativa para a realización da actividade.

## **ARTIGO 7.- NORMAS DE PROCEDIMENTO INTERNO.**

1. O servizo que acordase a realización das actividades deberá xustificar diante da Intervención o seu custo total e estimación de asistentes.

2. Realizará proposta á Xunta de Goberno Local para determina-las cotas a esixir de conformidade co establecido no artigo 3 deste texto, xuntando unha memoria da actividade a desenvolver.

3. Unha vez acordado o prezo público, darase conta do mesmo as persoas interesadas na realización da devandita actividade, indicándolles as contías, prazos, lugar de ingreso e a conta bancaria na que deberán facer o ingreso, así como concepto a poñer no mesmo, para que así o resguardo bancario sirva de xustificante de ingreso. Cabe tamén a posibilidade de que por parte do Concello se artelle o sistema para realizar un cargo nas contas bancarias dos respectivos participantes.

4. Unha vez finalizada a actividade, o responsable da dependencia encargarse de dar conta do cumprimento de dita actividade, presentando conta xustificativa da mesma, indicando os importes ingresados polos obrigado, e adxuntando copia dos resgardos dos mesmos, así como detalle dos custos a sufragar polo Concello, para que os servizos económicos teñan constancia dos mesmos.

***NORMAS APROBADAS POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE  
2 DE DECEMBRO DE 2011.***