



CONVOCATORIA PARA PRESENTAR CANDIDATURAS A LA ORGANIZACIÓN DEL XVI CONGRESO INTERNACIONAL DE CIUDADES EDUCADORAS AÑO 2020

Consideraciones previas:

Los Congresos Internacionales son una actividad de la Asociación Internacional de Ciudades Educadoras (AICE).

Sus objetivos son:

- Ser un espacio de formación y encuentro entre ciudades.
- Ofrecer un marco para la presentación e intercambio de políticas y experiencias innovadoras; de acuerdo con los contenidos de la Carta de Ciudades Educadoras.
- Posibilitar el conocimiento de la ciudad anfitriona: características, programas y experiencias.
- Difundir la AICE a nuevas ciudades del área territorial en el que se celebra.
- Dar visibilidad al trabajo de la AICE.
- Contribuir a incrementar el número de ciudades asociadas.
- Avanzar en el desarrollo del marco conceptual de Ciudad Educadora.

I. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS:

Requisitos básicos:

La ciudad que desee optar a la organización del próximo Congreso Internacional de Ciudades Educadoras deberá:

- Tener una antigüedad como miembro de la AICE anterior a Enero de 2017.
- Tener experiencias en el BIDCE desarrolladas por diferentes departamentos o en colaboración entre más de uno y dirigidas a diferentes grupos de edad y grupos sociales.
- Estar al corriente de pago de las cuotas de la AICE.
- Comunicar al Secretariado de la AICE la intención de presentar candidatura.
- Elaborar un dossier de candidatura en los tres idiomas oficiales de la AICE: español, francés e inglés.
- Enviar a cada una de las ciudades del Comité Ejecutivo y al Secretariado el dossier de candidatura, antes del 28 de febrero de 2018.
- Efectuar una presentación del dossier y del proyecto de Congreso en la reunión del Comité Ejecutivo de marzo de 2018, que tendrá lugar en Changwon (República de Corea).

Contenido del dossier:

- Carta del alcalde o alcaldesa de la ciudad candidata exponiendo la motivación de la candidatura y aceptando las obligaciones reseñadas en este documento.
- Breve descripción de la trayectoria de la ciudad candidata como «Ciudad Educadora».
- Proponer un tema para el Congreso centrado en alguno de los Principios de la Carta de Ciudades Educadoras y desarrollarlo de forma que resulte evidente la relación con las experiencias que pueden ser presentadas.
- Presupuesto desglosado del coste estimado del Congreso, que deberá incluir la previsión de gastos e ingresos.

Enviar al Secretariado:

- ⊙ El formulario de presentación de candidatura, que adjuntamos en anexo.
- ⊙ El certificado del acuerdo del órgano municipal de decisión de los políticos electos (consejo municipal, consejo plenario u otros) donde conste el compromiso de organizar el Congreso.
- ⊙ La garantía, por escrito, de la viabilidad presupuestaria del proyecto.

Criterios de selección

El Comité Ejecutivo establece los siguientes criterios de selección:

- Propuesta de desarrollo del tema y proyecto de organización del Congreso.
- Calidad del dossier de presentación.
- Calidad de la presentación y defensa de la candidatura ante el Comité Ejecutivo.
- Capacidad y experiencia organizativa de la ciudad: red de comunicaciones, instalaciones, capacidad hotelera, experiencia en acontecimientos similares.
- Alternancia geográfica respecto a los congresos anteriores.
- Implicación y grado de actividad de la ciudad en el seno de la AICE.

Nota: El Comité Ejecutivo se reserva el derecho de declarar vacante la designación de sede. En dicho caso, el Comité deberá presentar una propuesta alternativa (extensión del plazo, etc.)

Haber presentado candidatura para optar a la organización de Congresos anteriores, no presupone prioridad alguna al valorar la candidatura.

La ciudad organizadora del XVI Congreso Internacional contará con el soporte y la ayuda tanto del Secretariado de la AICE, como del Comité Ejecutivo, en lo que se refiere al diseño y organización.

II. OBLIGACIONES DE LA CIUDAD ORGANIZADORA

Antes del Congreso:

La ciudad organizadora, deberá:

- ⊙ Acordar el contenido del programa final con el Comité Ejecutivo, el cual podrá ser enmendado.
- ⊙ Consensuar con el Secretariado un cronograma de las tareas a realizar.
- ⊙ El incumplimiento del cronograma acordado puede poner en peligro el éxito del congreso. En dicho caso, el Comité Ejecutivo evaluará el riesgo y tomará las decisiones oportunas, pudiendo llegar a retirar la confianza a la ciudad sede.
- ⊙ Albergar una reunión del Comité Ejecutivo para evaluar la propuesta de programa y la buena marcha de los preparativos (como mínimo un año antes del Congreso). En dicha reunión, la cual deberá contar con traducción simultánea en las lenguas oficiales de la AICE, se visitarán las instalaciones.
- ⊙ Constituir un Comité Científico formado por personalidades reconocidas, entre las cuales figurará un representante de la UNESCO con atribuciones de asesoramiento, y aquellas otras que el Comité Organizador considere oportunas, siendo el desarrollo del tema, la propuesta de ponentes, la selección de experiencias y la redacción de una propuesta de declaración algunas de ellas. La persona que presida el Comité Científico deberá asistir a la reunión citada en el punto anterior para informar.
- ⊙ Constituir un Comité de Honor.
- ⊙ La ciudad organizadora invitará a ponentes de reconocido prestigio internacional y nacional para su participación en el Congreso. Los gastos derivados de los honorarios, traslados y dietas de los ponentes serán asumidos por la ciudad organizadora. Además de los acuerdos relativos a la remuneración, la ciudad organizadora solicitará las ponencias con antelación al Congreso, en su defecto las grabará en video y solicitará la autorización (conforme a la Ley de Protección Intelectual) a los autores, para su posible difusión en internet y su posible publicación en el Banco de Documentos de la AICE y en el libro de Resúmenes (Abstracts) del Congreso.
- ⊙ Respetar los tres idiomas oficiales de la AICE en todas sus manifestaciones escritas y orales. Ello incluye el programa y el libro de resúmenes (*abstract*) del Congreso.
- ⊙ Elaborar un plan de comunicación donde se prevean las principales acciones de difusión del Congreso y el calendario de su realización. Establecer un mínimo de tres comunicaciones previas al Congreso con las posibles ciudades participantes. El contenido de las comunicaciones deberá contar con el acuerdo del Secretariado.
- ⊙ Informar a través de una página web y de las redes sociales de las novedades en la organización del Congreso.
- ⊙ Reproducir el logotipo de la AICE en un lugar visible en todas las comunicaciones.
- ⊙ Utilizar el formulario del Banco Internacional de Documentos de Ciudades Educadoras (BIDCE) para la captación de programas y experiencias. El formulario podrá incluir nuevos apartados, que por la temática especial del encuentro sea interesante conocer, pero respetando los apartados obligatorios.
- ⊙ Ingresar en la cuenta de la AICE, en el momento de la firma del convenio de designación, la cantidad de 3.000€ euros en concepto de derechos de organización.

- ⊙ Establecer contactos preliminares con las autoridades nacionales competentes a fin de determinar el procedimiento a seguir para que las delegaciones que quieran participar en el Congreso puedan conseguir los visados de entrada al país.
- ⊙ Contactar con los servicios aduaneros nacionales para conocer el procedimiento a seguir por parte de las delegaciones de ciudades miembro que deseen enviar materiales para exponer o distribuir durante el Congreso.

Durante el Congreso

La ciudad organizadora deberá:

- ⊙ Prever el espacio y la logística necesaria para la celebración de una reunión del Comité Ejecutivo el día previo al inicio del Congreso y otra a su término.
- ⊙ Programar un Congreso de 3 días de duración, dispuestos de tal forma que los participantes puedan gozar de las tarifas de viaje más ventajosas.
- ⊙ Garantizar la traducción simultánea a los tres idiomas oficiales de la AICE en todas las comisiones de trabajo (talleres o *workshops*), las sesiones plenarias y la Asamblea General y traducción consecutiva en las visitas de estudio.
- ⊙ Acoger de forma atenta al Comité de Honor, así como a los alcaldes y alcaldesas que participen en el Congreso.
- ⊙ Reservar un espacio, dentro del programa del Congreso, para celebrar una sesión informativa dirigida a los delegados oficiales de aquellas ciudades que asistan por primera vez, y no pertenezcan a la AICE.
- ⊙ Prever un espacio y un horario para reuniones de las redes territoriales, enmarcado en el Congreso.
- ⊙ Poner a disposición de la AICE un stand con la infraestructura informática necesaria, previamente acordada con el Secretariado, a fin de poder efectuar demostraciones y consultas al Banco de Documentos y atender a las demandas de información de las ciudades.
- ⊙ Prever un punto informativo para atender a los/las participantes.
- ⊙ Prever un stand para que la ciudad organizadora del siguiente Congreso pueda difundir su propuesta.
- ⊙ Prever una organización del tiempo y del espacio que facilite a los participantes momentos de interacción y encuentro.
- ⊙ Poner a disposición del Comité Ejecutivo y del Secretariado un despacho de trabajo y reunión, que deberá estar disponible desde un día antes del inicio del Congreso hasta el día siguiente de su finalización. Dicho despacho estará equipado con fotocopiadora, teléfono, fax, ordenadores con conexión a internet e impresora.
- ⊙ Elaborar un reportaje gráfico del Congreso, que incluya vídeos, fotografías y entrevistas de cara a la elaboración del informe final.
- ⊙ Grabar en formato audiovisual las conferencias plenarias y, en la medida de lo posible retransmitirlas en tiempo real por internet.

- ⊙ La ciudad organizadora del Congreso albergará también la Asamblea General de la AICE. La Asamblea se celebrará el primer día del Congreso. Para ello, deberá preverse un espacio y un horario no inferior a tres horas y no deberá coincidir con otros actos del Congreso: workshops, visitas, u otros.
- ⊙ Actualizar periódicamente la página web del Congreso.
- ⊙ El Comité Científico colaborará en la moderación de las mesas de diálogo y workshops, en la redacción final de la declaración y elaborará y expondrá las conclusiones del Congreso.
- ⊙ Velar por los acuerdos alcanzados, por la buena marcha del Congreso, la coordinación general, el respeto de los horarios y de los servicios a los que de derecho la inscripción.

Después del Congreso

- ⊙ Remitir al Secretariado el listado final de asistentes, balance económico, la grabación de las conferencias plenarias, las conclusiones, el reportaje gráfico y toda aquella documentación solicitada y prevista con anterioridad a la celebración del Congreso, en los formatos acordados.
- ⊙ Editar una publicación, en los tres idiomas oficiales de la AICE, que contenga el texto de las conferencias plenarias, el resultado de los grupos de trabajo o conclusiones, o la declaración. Dicha publicación será remitida a los participantes gratuitamente, y algunos ejemplares al Secretariado para su difusión, como máximo 6 meses después del Congreso. La publicación deberá estar incluida en el precio de la inscripción.
- ⊙ Actualizar periódicamente la página web del Congreso. La cual deberá mantenerse operativa por un tiempo no inferior a 5 años tras la celebración del Congreso.
- ⊙ Colaborar con la ciudad organizadora del siguiente Congreso.

Cuestiones económicas

- ⊙ La tarifa que abonarán los participantes no podrá exceder la cantidad de 400€ euros o el equivalente. La cuota incluirá: la asistencia a las sesiones del Congreso, el material que se entregue antes y después del Congreso, los *coffee-breaks*, las comidas de trabajo, una cena oficial, así como las visitas de estudio.
- ⊙ Las ciudades asociadas a la AICE deberán gozar de algún descuento o privilegio respecto de las no asociadas.
- ⊙ Las ciudades de los países económicamente menos desarrollados (definidos por la ONU / Banco Mundial) gozarán de una tarifa reducida la cual no podrá exceder los 225€ euros. También se ofrecerán becas o descuentos para facilitar su participación en el Congreso.
- ⊙ Los miembros del Comité Ejecutivo (2 por ciudad) y el personal del Secretariado (aprox. 6 personas) estarán exentos del pago de la cuota de inscripción.
- ⊙ Poner a disposición del Secretariado un total de 10 plazas libres de inscripción para invitados.
- ⊙ Asumir los gastos de inscripción del Comité de Honor.

- ⊙ Asumir los costes correspondientes de las reuniones del Comité Ejecutivo, stand AICE y stand de la ciudad organizadora del siguiente Congreso, despachos de trabajo, así como de los otros requerimientos incluidos en el presente pliego.
- ⊙ En el caso de que el balance final de ingresos y gastos resulte negativo, la ciudad organizadora del Congreso deberá asumir la diferencia.

Calendario:

Diciembre 2017: Las ciudades asociadas a la AICE reciben la invitación a presentar su candidatura y el pliego de condiciones.

28 de febrero de 2018: Finaliza el plazo para la presentación de candidaturas: envío del dossier a las ciudades del Comité Ejecutivo y del dossier en los tres idiomas junto con la documentación requerida, al Secretariado (solicitar direcciones de envío al Secretariado).

Marzo de 2018: Defensa del dossier, coincidiendo con la reunión del Comité Ejecutivo prevista en Changwon (República de Corea).

Histórico de los Congresos:

Nº	Ciudad Organizadora	Año	Tema	Participantes
I	Barcelona	1990	«La Ciudad Educadora para los niños y los jóvenes»	500
II	Göteborg	1992	«La educación permanente»	900
III	Bolonia	1994	«El multiculturalismo. Reconocerse: para una nueva geografía de las identidades»	600
IV	Chicago	1996	«Las Artes y las Humanidades como agentes de cambio social»	800
V	Jerusalén	1999	«Llevar el legado y la historia hacia el futuro»	300
VI	Lisboa	2000	«La ciudad, espacio educativo en el nuevo milenio»	800
VII	Tampere	2002	«El futuro de la educación: el papel de la ciudad en un mundo globalizado»	520
VIII	Génova	2004	«Otra ciudad es posible. El futuro de la ciudad como proyecto colectivo»	664
IX	Lyon	2006	«El lugar de las personas en la Ciudad»	800
X	Sao Paulo	2008	“La Construcción de ciudadanía en ciudades multiculturales”	768
XI	Guadalajara	2010	“Deporte, políticas públicas y ciudadanía. Retos de una Ciudad Educadora”	1400
XII	Changwon	2012	“Medio Ambiente verde, educación creativa”	2000
XIII	Barcelona	2014	“Una ciudad Educadora es una ciudad que incluye”	800
XIV	Rosario	2016	“Ciudades: territorios de convivencia”	2000
XV	Cascais	2018	“La Ciudad Pertenece a las Personas”	En preparación

Anexo:



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA.

La ciudad depresenta su candidatura a la organización del XVI Congreso Internacional de Ciudades Educadoras (2020).

Es miembro de la AICE Sí No

Está al corriente de pago Sí No

Adjunta el acuerdo del órgano municipal de decisión de los políticos electos de compromiso a organizar el Congreso Sí No

Adjunta la Carta del Alcalde/sa Sí No

Ofrece formalmente garantías presupuestarias Sí No

Cuenta con experiencias en el Banco de Documentos de la AICE Sí No

Fecha de inicio y finalización del mandato del Alcalde/sa

Adjunta el dossier de presentación, acompañado de la carta del alcalde en los tres idiomas oficiales de la AICE:

Español	<input type="checkbox"/>
Francés	<input type="checkbox"/>
Inglés	<input type="checkbox"/>