

## **BASES REGULADORAS PARA LA CESIÓN Y EL USO DE LAS SALAS DEL CENTRO ASOCIATIVO CALLE MOLINOS**

### **1.- OBJETO.**

El objeto de las presentes bases es determinar las condiciones de autorización, cesión y funcionamiento de las salas y espacios del *Centro Asociativo Calle Molinos*, pretendiendo potenciar la participación y el asociacionismo de diversos clubes, asociaciones, O.N.G., otras entidades públicas o privadas, que se valoren por el presidente de área de Bienestar Social y la Delegación de Participación ciudadana de Priego de Córdoba, así como el disfrute y convivencia de las mismas en condiciones de organización y seguridad.

### **2.- ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación de los espacios se realizará conforme a las solicitudes que mejor se ajusten a los requisitos recogidos en las presentes bases y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y transparencia.

La adjudicación se realiza por un periodo de un año, pudiendo prorrogarse anualmente y quedando abierta la posibilidad de cambio de los espacios adjudicados mediante acuerdo entre los adjudicatarios de los mismos, debiendo comunicarlo expresamente al presidente del Área de Bienestar Social y la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento y contar con el visto bueno previo de la misma.

#### **2.1.-Tipos de salas y criterios de adjudicación**

Todos los espacios de uso común, se utilizarán con un cuadrante que regule su utilización. El *Centro Asociativo Calle Molinos* contará con los siguientes espacios y salas:

##### Planta semisótano

Sala de ensayo, local de ensayo para los colectivos que lo soliciten (con un cuadrante de uso)

##### Planta baja

Cafetería (*uso común*)

Sala de proyecciones o salón de actos (*uso común*)

Oficina de Información (*uso municipal*)

Sala 1 (*uso municipal*)

##### Planta primera

Sala de grabación y sala de sonido (*uso común*)

**Sala 1** (de uso compartido por al menos dos asociaciones)

**Sala 2** (de uso compartido por al menos dos asociaciones)

**Sala 3**

**Sala 4**

**Sala 5**

**Sala 6**

Almacén (uso municipal)

Para la adjudicación de las salas se valorarán los siguientes **criterios de adjudicación**:

- a. **MEMORIA JUSTIFICATIVA** donde se recoja la necesidad de disponer de un espacio para reuniones de grupo y el mejor desempeño de los fines de la asociación o entidad. **10 máximo**
- b. Necesidad de un espacio para la formación, terapias y/o tratamiento. **15 puntos máximo**
- c. **Programa de actividades** (no solo para socios) abiertas a la ciudadanía o en colaboración con las actividades ya organizadas por el Ayuntamiento. Se valorará con **20 puntos máximo**.
- d. **Antigüedad** de la asociación, 1 punto por cada año de actividad desde su fundación. **3 puntos máximo**.
- e. Número de miembros activos, 1 punto por cada 10 miembros activos (acreditado mediante listado con declaración formal de pertenencia activa a la asociación o entidad). **3 puntos máximo**.

## **2.2.- Plazo de solicitud y adjudicación.**

Los colectivos interesados deberán presentar el modelo de solicitud, que se adjunta como Anexo I, debidamente cumplimentado y acompañado por la documentación acreditativa de los aspectos que pretenden que le sean valorados a efectos de la adjudicación.

La presentación se realizará en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba en un plazo de 15 días hábiles desde su publicación en el tablón municipal.

Finalizado el plazo de solicitud, por el presidente del Área de Servicios Sociales y la Concejal Delegada de Participación Ciudadana, junto con la colaboración del personal técnico y administrativo del Área de Bienestar Social, se procederá a la comprobación y valoración de las solicitudes recibidas, publicándose un listado provisional de adjudicatarios en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento y disponiendo los interesados de un plazo de 10 días para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas se aprobará el listado definitivo de entidades adjudicatarias de salas, pudiendo prorrogarse dicha adjudicación anualmente.

No podrá adjudicarse más de un espacio por colectivo.

## **3.- RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES DE LOS ADJUDICATARIOS**

Todas las responsabilidades derivadas de esta adjudicación serán las recogidas en el Reglamento de uso de este espacio.

#### **4.- AUTORIZACIÓN.**

La cesión de los espacios incluirá únicamente el suministro eléctrico y la red, sin ninguna otra instalación. Cualquier otro servicio demandado por los Colectivos será responsabilidad de estos.

#### **5.- NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO.**

Todas las normas de uso y funcionamiento de esta adjudicación serán las recogidas en el Reglamento de uso de este espacio.

#### **6.- INCUMPLIMIENTOS**

Todas las normas de uso y funcionamiento de esta adjudicación serán las recogidas en el Reglamento de uso de este espacio.

El incumplimiento de lo previsto en las presentes bases así como de la normativa aplicable, podrá dar lugar a: sanción e incluso a la expulsión del edificio.



## ANEXO I - SOLICITUD

### 1.- Identificación:

Nombre y apellidos del representante:	
Cargo:	N.I.F.:
Colectivo	C.I.F.:
Dirección:	Teléf.:
Email:	

### 2.- Méritos o Baremos:

Declaración de méritos presentados:

  
  
  
  
  
  
  
  
  

Anexos a la solicitud (enumerados):

  
  
  
  
  
  
  
  
  

### 3.- Por las especiales características de mi colectivo, solicito:

- Uso individualizado de las salas       Estoy dispuesto a compartir sala con otra entidad  
(debidamente argumentado en el apartado a) **MEMORIA JUSTIFICATIVA**)

En Priego de Córdoba, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

#### POLÍTICA DE PRIVACIDAD

##### Tratamiento de datos de carácter personal (Información General)

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos.

Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven.

La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud.

**Destinatarios**, los datos no serán cedidos a ningún tercero.

Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control.

Más Información en [https://www.priegodecordoba.es/sede/aviso\\_legal](https://www.priegodecordoba.es/sede/aviso_legal)

