



**SOLICITUD USO TEMPORAL CASA MUNICIPAL ASOCIACIONES
PARA ACTIVIDADES QUE SI IMPLICAN COSTE PARA LOS USUARIOS**

DATOS ASOCIACIÓN

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nombre asociación | |
| Nº Registro Municipal Asociaciones: | |

DATOS REPRESENTANTE

| | |
|---------------------------------------|----------|
| Nombre y apellidos | |
| Domicilio a efectos de notificaciones | |
| Correo electrónico | Teléfono |

DOCUMENTOS A APORTAR:

- Estatutos de la entidad (Sólo en el caso de que hayan sufrido modificaciones o que no se hayan aportado anteriormente)
- DNI del solicitante
- Certificación del acuerdo del órgano competente de la asociación por el que se solicite la cesión de uso del local, y en el que se manifieste que conoce el contenido de la presente ordenanza y asume el mismo en su integridad.
- Certificado del Secretario de la Asociación en el que conste número de socios o afiliados a la misma.
- Certificado de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Certificado de la Tesorería General del Ayuntamiento de encontrarse al corriente de sus obligaciones económicas con la Hacienda Local.



DECLARACIONES RESPONSABLES

1) El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos reseñados en la presente declaración son ciertos, así como todos los documentos que, en su caso, se adjunten.

Además, conoce y se compromete a cumplir de forma rigurosa y estricta todas las obligaciones y normas previstas en la Ordenanza Reguladora del Uso de la Casa Municipal de Asociaciones y con especial referencia las que se contemplan en los artículos (8, 10, 11 y 12) trascritos en el reverso de ésta solicitud.

2) DECLARO que conozco las medidas de prevención (entre otras el uso obligatorio de mascarilla quirúrgica o fpp2 y distanciamiento social) para evitar la transmisión del COVID19 que son de obligado cumplimiento para acceder al edificio, y me comprometo a cumplir y seguir estrictamente dichas medidas preventivas. Además, acepto y me obligo a **no** acceder a la Casa Municipal de Asociaciones en caso de estar diagnosticado en el momento actual de infección activa por COVID19 o tener síntomas compatibles con COVID-19 o haber estado en los últimos 10 días en contacto estrecho con una persona afectada de infección activa por COVID19 y estar guardando cuarentena.

3) El firmante se COMPROMETE a asumir la responsabilidad de todo daño que, durante el periodo de cesión, se deriven del uso normal o anormal del local (*art. 10*).

4) El firmante se COMPROMETE al mantenimiento de las instalaciones en las debidas condiciones de uso (*art. 8*).

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

Artículo 8. Mantenimiento

Las entidades cesionarias vendrán obligadas a la conservación diligente de los espacios cedidos tanto de uso exclusivo como uso compartido, así como los demás espacios e instalaciones de utilización común; igualmente, responderán de los daños derivados del uso del mobiliario por parte de sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, debiendo proceder a su reparación o sustitución por otros de igual o similar calidad, previa autorización del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento será el encargado de proveer los suministros básicos (luz y agua) y demás servicios.

Artículo 10. Responsabilidad civil

1. El cesionario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros (tanto a personas como a instalaciones colindantes) en los espacios cedidos causados por sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia.

2. En el acuerdo de cesión se podrá determinar, por parte del Ayuntamiento, la obligación del cesionario/a de tener concertada una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y también los posibles daños ocasionados en el inmueble. El acuerdo de cesión o autorización de uso, en función del previsible uso, número de asociados, valor del inmueble y otros factores objetivos, establecerá el valor mínimo que deberá asegurar



esta póliza. En tal caso, el cesionario deberá acreditar debidamente el pago de la póliza de seguro, cuyos recibos podrán ser requeridos en cualquier momento por los servicios técnicos correspondiente.

Artículo 11. Obligaciones generales del cesionario

Las asociaciones o entidades ciudadanas beneficiarias estarán obligadas a cumplir las disposiciones generales contenidas en la presente ordenanza y, en particular, las siguientes:

1. Nombrar un representante que será responsable del buen funcionamiento de la instalación y del respeto de las condiciones establecidas.
2. Respetar los horarios de utilización establecidos en el acuerdo de cesión o aquellos otros que le sean autorizados.
3. Destinar el espacio cedido a las finalidades propias de la entidad, realizando el programa de actividades presentado en la solicitud y autorizado por el Ayuntamiento.
4. No realizar en el centro ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal. Entendiendo por publicidad toda forma de comunicación que tenga por objeto favorecer o promover, de forma directa o indirecta, la compra/venta o contratación de servicios y/o bienes muebles o inmuebles.
5. Respetar los espacios asignados a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.
6. Respetar la finalidad y destino de los espacios de uso común.
7. No causar molestias al vecindario, ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.
8. Conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.
9. En los casos excepcionales que se autorice la entrega de llaves de la Casa Municipal de las Asociaciones, estarán obligados a custodiar las llaves del centro y cerrarlo cuando sea la última entidad en usarlo, salvo que el convenio disponga otra cosa.
10. No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, sea o no miembro de la asociación, el uso de la dependencia que le ha sido asignada.
11. No impedir la entrada a ninguna persona por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
12. A comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir, debiendo efectuarse con carácter inmediato en el supuesto de urgencia.
13. A revertir al Ayuntamiento, una vez extinguido o resuelto el acuerdo de cesión o autorización, el uso de la dependencia objeto de la cesión en su estado originario, salvo el desgaste sufrido por el uso.
14. Permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de la facultad de seguimiento e inspección en cuanto a vigilancia del cumplimiento de esta ordenanza, de la normativa vigente y del acuerdo de cesión o autorización de uso, facilitando el acceso a los diversos espacios y proporcionando la información y documentación que sea requerida.
15. Autorizar la utilización puntual de otros organismos o asociaciones para el desarrollo de proyectos concretos o para el uso compartido del mismo, bajo la supervisión de los servicios municipales correspondientes.
16. A no superar el aforo legal establecido para las distintas dependencias de la Casa Municipal de las Asociaciones, así como a respetar las normas de seguridad y salubridad que se dicten.
17. A cumplir en todo momento y de forma rigurosa las instrucciones que desde el servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Vélez-Málaga se dicten en relación a evitar y prevenir contagios de COVID-19.

Artículo 12. Actividades no permitidas

En el interior de la Casa Municipal de las Asociaciones y dentro del respeto a la autonomía de la asociación, no se podrá realizar actividades que contravengan los principios de igualdad de las personas, por lo que se prohíbe la realización de cualquier acto de carácter violento o que atente contra la dignidad personal o discrimine a individuos o grupos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Queda prohibida la utilización de los espacios cedidos para la realización de actividades económicas que no se contemplen en los estatutos de la asociación, tampoco se podrán realizar actividades consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.



ANEXO I

Proyecto de actividades

| | | |
|---|--|--------------------------|
| Descripción detallada de las actividades y fines a desarrollar: | | |
| Materiales a utilizar: | | |
| Destinatarios de la actividad o actividades: | | |
| Objetivos anuales a conseguir: | | |
| Ámbito de actuación: | | |
| Cualquier otro dato de interés | | |
| Días: <input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes | Horarios: de _____ a _____ de _____ a _____ de _____ a _____ de _____ a _____ | Nº de personas: _____ |
| Forma de cesión de uso pretendida: <input type="checkbox"/> Compartida <input type="checkbox"/> Exclusiva | | |
| Personal del que dispone para el desarrollo de la actividad : | | |

Dossier acreditativo de la experiencia y capacidad de la entidad para el desarrollo de sus actividades y logro de sus objetivos.



ANEXO II

Memoria de contraprestaciones a favor del Ayuntamiento en beneficio de la ciudadanía

Descripción detallada de cada una de las actividades:

Material a utilizar y medios personales con los que se pretenden realizar cada una de las actividades:

Personal encargado de desarrollar cada una de las actividades:

Destinatarios de cada una de las actividades:

Cualquier otro dato de interés

Días: ____/____/____
____/____/____
____/____/____
____/____/____

Horarios: de ____ a ____
de ____ a ____
de ____ a ____
de ____ a ____

Nº de actividades (*mínimo dos actividades por mes completo o fracción de cesión*): _____



Descripción detallada de cada una de las actividades:

Material a utilizar y medios personales con los que se pretenden realizar cada una de las actividades:

Personal encargado de desarrollar cada una de las actividades:

Destinatarios de cada una de las actividades:

Cualquier otro dato de interés

Días: ____/____/____
____/____/____
____/____/____
____/____/____

Horarios: de ____ a ____
de ____ a ____
de ____ a ____
de ____ a ____

Nº de actividades (*mínimo una actividad por mes completo o fracción de cesión*): _____



Descripción detallada de cada una de las actividades:

Material a utilizar y medios personales con los que se pretenden realizar cada una de las actividades:

Personal encargado de desarrollar cada una de las actividades:

Destinatarios de cada una de las actividades:

Cualquier otro dato de interés

Días: ____/____/____
____/____/____
____/____/____
____/____/____

Horarios: de ____ a ____
de ____ a ____
de ____ a ____
de ____ a ____

Nº de actividades (*mínimo una actividad por mes completo o fracción de cesión*): _____



ANEXO III

Memoria Económica

(en el supuesto de que todas o alguna de las actividades a realizar suponga coste para los participantes en las mismas)

Con el fin de verificar que el precio exigido es justo y equitativo, sin que comporte un lucro excesivo para la entidad solicitante

Precio por actividad: _____ €

Exposición clara y detallada de los costes de la actividad:

Deducción de los gastos que supone la cesión de las instalaciones y demás servicios prestados por el Ayuntamiento:

Motivación bastante y suficiente en que se acredite que dicha actividad puede ser del interés de la ciudadanía por su naturaleza cultural, deportiva, social, benéfica, participativa o de ocio en general