

SOLICITUD SALA CENTROS SOCIALES MUNICIPALES

CENTRO SOCIAL SOLICITADO:

DATOS DE LA ASOCIACIÓN

Razón social: _____

CIF: _____

Calle: _____ Nº: _____ Escalera: _____ Piso: _____ Letra: _____ Puerta: _____

CP: _____ Localidad: _____ Provincia: _____

Teléfono fijo: _____ Teléfono móvil: _____ Correo electrónico _____

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos: _____

En calidad de: _____ NIF*: _____

Teléfono fijo: _____ Teléfono móvil: _____ Correo electrónico _____

DATOS ACTIVIDAD

Actividad/ breve explicación: _____

Destinatarios (colectivo): _____ Nº destinatarios: _____

Fecha de inicio actividad: _____ Fecha finalización: _____

Día/s _____ Horario _____ Sala _____

Día/s _____ Horario _____ Sala _____

SOLICITA LLAVES: ☐ SI ☐ NO

FECHA	FIRMA
Cuenca , a _____ de _____ de 20	(Firma del solicitante)

DECLARACIÓN:

- Declaro que son ciertos los datos que anteceden y los documentos que acompañan a esta solicitud, así como los facilitados a los profesionales para la elaboración de los informes necesarios para la tramitación del expediente; conozco que la ocultación o falsedad de los datos puede dar lugar a la anulación del expediente.
- Autorizo a que se realicen consultas en ficheros públicos para acreditar la veracidad de los datos facilitados, así como a ceder éstos a otras Administraciones en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Quedo enterado de la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Cuenca cualquier variación que pudiera producirse en los datos indicados en esta solicitud.

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cuenca le informa de que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este documento quedarán incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. La recogida y tratamiento de tales datos, que se realizará con el grado de protección adecuado, tiene como finalidad la tramitación de su solicitud. El responsable del fichero, ante quien el usuario podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, es el Área de Intervención Social del Excmo. Ayto. de Cuenca. Plaza del Mercado S/N, 2ª planta. 16001

Anexo I -NORMAS UTILIZACIÓN CENTROS SOCIALES MUNICIPALES

Según el Reglamento publicado el 17 de junio de 2013, Regulador de los Centros Sociales Municipales (CSM) del Ayuntamiento de Cuenca:

- **Las actividades y servicios que se presten en el centro** deberán mantener una estricta coordinación, integrándose en una programación general de cada Centro (Art. 9).
- La **sede de las asociaciones** del centro, las salas y demás dependencias tendrán un uso abierto y compartido para todos los posibles usuarios (Art. 10)
- **Las peticiones de uso de espacios** para el desarrollo de actividades deberán presentarse cada año por escrito en el Área de Intervención Social (AIS), teniendo en cuenta:
 - Actividades continuadas se presentará entre septiembre y octubre del año en curso.
 - Actividades de carácter puntual, se podrá presentar durante todo el año, al menos con 10 días de antelación (Art. 15)
- En caso de **concurrencia de actividades**, se aplicarán los siguientes criterios (Art.16):
 - Actividades realizadas por los proyectos del AIS y Concejalías municipales
 - Registro municipal de asociaciones
 - Otros registros
 - Grupos o colectivos constituidos para la actividad
 - Preferencia entorno geográfico de ubicación del Centro
 - Actividades programadas por la Asociación vecinal del Centro correspondiente.
- **Cada asociación o grupo será responsable, en el horario que se le asigne, del mantenimiento y buen uso de las dependencias** y salas que esté utilizando, así como del resto de instalaciones comunes, tales como servicios, escaleras, sala de acceso y otras (Art. 18).
- Los solicitantes de espacios, una vez que se les autorice el uso de los mismos, deberán cumplir los requisitos y normas señaladas a continuación (Art. 43):
 - a) Comprometerse al buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales que se utilicen.
 - b) Si se produjesen desperfectos por el mal uso, se harán responsables de su reparación o de la reposición del material original.
 - c) Sólo estarán a disposición de los usuarios las salas solicitadas y en los horarios previstos, no pudiendo utilizar otros espacios sin autorización previa.
 - d) No se podrán utilizar los espacios para fines distintos a los establecidos en la Programación del Centro.
 - e) Los horarios concedidos no podrán ser utilizados por otras personas o colectivos distintos a los autorizados.
 - f) Deberán respetarse de forma estricta los aforos de cada espacio.
 - g) Deberá ponerse en conocimiento del Presidente del CPV cualquier anomalía o irregularidad que se observe en el Centro.
 - h) Deberán respetarse las normas de convivencia establecidas por el propio Centro.
- **La persona solicitante de espacios** en representación de la entidad, **será la responsable** de recoger y entregar las llaves, firmando la correspondiente solicitud. Se encargará de velar por la buena utilización del Centro, respetando y haciendo que se respeten las normas de uso por cualquier persona que utilice las instalaciones (Art. 25).