



**CENTRO CULTURAL INTEGRADO  
"ISABEL LA CATOLICA"  
C/ Juan de Álamos, 5  
47400 Medina del Campo**

(Campo reservado al Responsable del Centro)

SALA PREVISTA:

OBSERVACIONES (si proceden):

**SOLICITUD DE SALA PARA EL DESARROLLO DE TALLERES O ACTIVIDADES CONTINUADAS**

**D /D<sup>a</sup>**.....  
**con D.N.I. n<sup>o</sup>** ..... **N<sup>o</sup> de teléfono** .....  
**domicilio** .....  
**representante de la asociación**.....  
**con C.I.F. n<sup>o</sup>:**.....**con N<sup>o</sup> de Registro Municipal**.....  
**con sede social en**.....**n<sup>o</sup>** .....**C.P.**.....  
**población** ..... **provincia** .....  
**dirección de correo electrónico** .....

**SOLICITA**

Disponer de una sala en el Centro Cultural Integrado "Isabel la Católica" para el desarrollo del taller/actividad de carácter continuado durante el curso 2018-2019 que se detalla a continuación:

**ACTIVIDAD**

N<sup>o</sup> de participantes..... Cuota participante..... €/mes  
Coste mensual de la actividad .....  
Durante los días.....  
Horario .....  
Fecha inicio..... Fecha fin.....  
Siendo necesario disponer del siguiente material:.....  
Medios que se aportan .....

Se adjunta (obligatorio):

- DNI y *Curriculum Vitae* Monitor/a
- Memoria detallada de la actividad
- Presupuesto detallado de ingresos y gastos de la actividad

El solicitante en su nombre y en el de la entidad que representa, efectúa la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE** y asume los siguientes **COMPROMISOS**:

1.- Que la asociación es una **entidad sin ánimo de lucro** y que por lo tanto no obtiene ningún beneficio económico de la actividad realizada.

2.- Que la asociación a la que represento **está al corriente de sus obligaciones** con la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Medina del Campo.

3.- Que la asociación a la que represento **asume toda responsabilidad**, eximiendo de ella al Ayuntamiento, sobre **las incidencias que ocurran con motivo de sus actividades** en el Centro, respondiendo ésta frente a terceros por los daños y perjuicios causados por su personal, sin que el Ayuntamiento de Medina del Campo asuma obligación alguna respecto al control del personal que las asociaciones destinen la ejecución de los programas y actividades para los que se solicita la sala, corriendo a cargo de la asociación **las relaciones jurídico-laborales y/o mercantiles** vigentes en cada momento que puedan existir, sin que en ningún caso alcancen a este Ayuntamiento responsabilidad alguna, directa o indirecta, por tales conceptos.

4.- En el Centro Cultural **no se podrá realizar ningún tipo de actividad de carácter lucrativo**. Quedarán excluidas aquellas entidades o grupos que cobren para la realización de sus actividades, salvo en aquellos casos en que, con **proyecto y coste de la actividad, se determine que no existe ánimo de lucro y que la contraprestación es imprescindible para llevarla a cabo**. El Ayuntamiento se reserva el **derecho de control** de la actividad durante el ejercicio de la misma, así como su suspensión si se comprobase fraude, ocultación o falseamiento de datos.

5.- **El solicitante en su nombre y en el de la entidad que representa, declara:**

*\*SEÑALAR LA QUE PROCEDA:*

a) Que la asociación realiza servicio o actividad por el que recibe una **CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA** *\*(cumplimentar anexo 1 adjunto)* y que está dada de alta en Hacienda a los efectos oportunos. Asimismo, se manifiesta que para su realización se **necesita contar con la intervención de personal laboral o mercantil**, por lo que **una vez concedida la sala y antes del inicio de la actividad se entregará, al Responsable del Centro, la documentación acreditativa de la situación contractual que mantiene con el personal a su cargo** así como cualquier documentación requerida **mensualmente**.

b) Que la asociación realiza servicio o actividad **SIN COBRAR CUOTA** alguna a las personas participantes y para los que requiere contar con la intervención monitores/as, bien sean estos miembros de la asociación o bien provenga de la participación solidaria de un ciudadano amparada en las actuaciones de voluntariado en el seno de organizaciones sin ánimo de lucro públicas o privadas. En este caso **se entregará al coordinador del Centro declaración responsable** de que dicha actividad se realiza, efectivamente, sin cobrar cuota alguna a sus participantes y de que, si es el caso, dicho monitor/voluntario no recibe compensación económica alguna por su actividad *(\*conforme a los anexos 2 y 3 adjuntos)*.

6.- Que la asociación a la que represento se compromete a **facilitar al responsable del Centro un listado actualizado mensualmente de los participantes** en dicha actividad. No podrán utilizarse otros espacios sin autorización y se deberá **respetar el aforo** de cada espacio que se ceda.

7.- Las autorizaciones se conceden por el tiempo que conste en la resolución, no pudiendo ser alterado sin solicitud y conformidad expresa. Asimismo **se deberá comunicar los días que se prevea no desarrollar la actividad**.

8.- Que la asociación a la que represento se compromete a mantener y **garantizar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y materiales** que se utilicen, haciéndose responsable, si se produjesen, de los posibles desperfectos, de su reparación o de la reposición del material original. Dependiendo del tipo de acto o actividad que se realice, la entidad que solicite un espacio o equipamiento, tendrá que suscribir **póliza de responsabilidad civil** con entidad aseguradora que cubra y garantice las contingencias de la utilización del espacio utilizado, y del desarrollo de la actividad objeto de la solicitud; en el caso de que no se suscriba póliza, el Ayuntamiento de Medina del Campo declina toda responsabilidad que se plantee como consecuencia del desarrollo de estas actividades .

9.- La sala únicamente podrá ser utilizada para la **finalidad para la cual fue concedida**. Sólo estarán a disposición de las entidades las **salas solicitadas** y en los **horarios solicitados** (recogiendo la sala unos minutos antes), no pudiéndose utilizar otros espacios comunes sin autorización. **No se asignan salas de forma exclusiva ni permanente**. No podrán atribuirse el uso del mobiliario en exclusiva, salvo aquellas que aporten su propio

equipamiento autorizado por el Ayuntamiento. La utilización de armarios u otros enseres será en todo caso solicitado y generalmente de uso compartido.

10.- Si se realizara algún cambio en la colocación de mobiliario o enseres, antes de finalizar la actividad se adquiere el compromiso de **dejar la sala en su situación original**.

11.- Para la actividad autorizada, se nombrará a una persona responsable del buen uso del mismo, del control y la seguridad del acto, que tendrá que ser conocida por la persona responsable del centro. Se guardará el **debido respeto a los demás** usuarios, observando la diligencia necesaria para la buena convivencia.

12.- Se deberán atender en todo momento las indicaciones del **personal de Centro Cultural**. La autorización para el uso de la sala **no implica la utilización del personal** del Centro Cultural ni necesariamente el uso de su equipamiento o material.

13.- Se conocerán y respetarán los **horarios** establecidos para la apertura y cierre del Centro Cultural. **Las actividades de las asociaciones serán suspendidas en los periodos no lectivos**.

14.- El Ayuntamiento no se hará responsable en ningún caso de la custodia y conservación de los **materiales privados almacenados** en el Centro Cultural por parte del solicitante.

15.- **No está permitido introducir bebidas ni comidas** en el Centro Cultural, a excepción de actos institucionales.

16.- No se podrán introducir **animales** en el centro salvo en los casos que acompañen a una persona con discapacidad.

17.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de:

- Realizar un **control de la publicidad** que se realiza con ocasión de la utilización de la sala.
- **Anular la autorización** si se incumple las presentes normas, si las actividades realizadas no son las originadas de la petición o precisa la instalación para actividades propias del Centro o de otros servicios del Ayuntamiento.

18.- Que la asociación a la que represento conoce y asume todas y cada una de las condiciones de organización y funcionamiento establecidas en el **Reglamento Municipal de este Centro Cultural Integrado**.

En Medina del Campo a.....de.....de.....

Firma del solicitante

\*Anexo 1. A cumplimentar por el representante de la asociación cuya actividad cobra cuota por participación.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

**D /D<sup>a</sup>**.....  
**con D.N.I. n<sup>o</sup>** ..... **N<sup>o</sup> de teléfono** .....  
**domicilio** .....  
**como representante de la asociación**.....  
**con C.I.F. número:**.....**con N<sup>o</sup> de Registro Municipal**.....  
**con sede social en**.....**n<sup>o</sup>** .....**C.P.**.....  
**población** ..... **provincia** .....  
**dirección de correo electrónico** .....

### Declaro responsablemente:

Que la **actividad de** ....., a  
desarrollar en este CCI, promovida por esta Asociación, y a impartir por el **monitor/a D**  
**/D<sup>a</sup>**.....  
**con D.N.I. n<sup>o</sup>** ..... **N<sup>o</sup> de teléfono** .....  
tiene previsto **COBRAR UNA CUOTA DE** .....**€/MES**  
**a las personas participantes**, y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la  
presente declaración.

En ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.....

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**D /D<sup>a</sup>**.....  
**con D.N.I. n<sup>o</sup>** ..... **N<sup>o</sup> de teléfono** .....  
**domicilio** .....  
**y como representante de la asociación**.....  
**con C.I.F. número:**.....**con N<sup>o</sup> de Registro Municipal**.....  
**con sede social en**.....**n<sup>o</sup>** .....**C.P**.....  
**población** ..... **provincia** .....  
**dirección de correo electrónico** .....

**Declaro responsablemente**

Que la **actividad de** ..... que se desarrolla en el Centro Cultural Integrado promovida esta Asociación se realiza con monitores/as voluntarios/as, **SIN COBRAR CUOTA ALGUNA a las personas participantes**, y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

En ..... a ..... de ..... de .....

Fdo.....

\*Anexo 3. A cumplimentar por el monitor/a que no recibe compensación económica.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**D /D<sup>a</sup>**.....  
**con D.N.I. nº** ..... **Nº de teléfono** .....  
**domicilio** .....  
**dirección de correo electrónico** .....

**Declaro responsablemente:**

Que como **MONITOR/A** responsable de impartir la actividad de..... promovida por la asociación.....durante el periodo desde .....hasta..... y que se desarrolla en este Centro Cultural Integrado, **NO RECIBO COMPENSACIÓN ECONÓMICA ALGUNA POR ESTE CONCEPTO**, y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

En .....a ..... de .....de .....

Fdo.....