

LUGO

Anuncio

Por medio do presente faise público que a Xunta de Goberno Local, na sesión ORDINARIA celebrada o día 22 de febreiro de 2017, adoptou, entre outros, o acordo número 11/92, polo que se **ACORDA**:

PRIMEIRO.- Que se proceda á apertura de convocatoria pública para participar no procedemento de autorización de uso en precario dos locais e instalacións da “Casa Clara Campoamor para asociacións de interese social” e da “Casa Poetisa María Mariño de asociacións de interese social” de conformidade coas bases xerais establecidas neste procedemento de concorrencia competitiva.

SEGUNDO .- A aprobación das seguintes bases xerais polas que se rexerá a convocatoria:

BASES XERAIS POLAS QUE SE REGULA A AUTORIZACIÓN DO USO EN PRECARIO DOS LOCAIS E INSTALACIÓNS DA “CASA CLARA CAMPOAMOR DE ASOCIACIÓNS DE INTERESE SOCIAL” E DA “CASA POETISA MARÍA MARIÑO DE ASOCIACIÓNS DE INTERESE SOCIAL”, PARA O DESENVOLVEMENTO DOS SEUS PROGRAMAS E/OU ACTIVIDADES

BASE PRIMEIRA.- OBXECTO

Esta convocatoria ten por obxecto facilitarles ás asociacións privadas, fundacións públicas ou entidades de iniciativa social, que desenvolven a súa actividade no eido dos servizos sociais e dentro do termo municipal do Concello de Lugo, un espazo axeitado onde desenvolver os seus programas e actividades dando así cumprimento aos seus fins estatutarios.

Para tal efecto, a Área de Benestar Social, Igualdade e Inclusión do Concello de Lugo, dispón de dous equipamentos públicos que contan con locais e outras instalacións susceptibles de cesión de uso coa seguinte identificación e características:

A) “CASA CLARA CAMPOAMOR DE ASOCIACIÓNS DE INTERESE SOCIAL”. Avda. Infanta Elena, 11. Distribución: 7 locais, 1 ximnasio e unha sala destinada a biblioteca.

B) CASA POETISA MARÍA MARIÑO DE ASOCIACIÓNS DE INTERESE SOCIAL. R/ Monte Faro, 2. Distribución: 13 locais, 1 salón de actos, 1 sala de usos polivalente e 1 local destinado a recepción.

Con esta convocatoria preténdese pór a disposición das entidades que resulten adxudicatarias os locais e demais instalacións mediante autorización de uso temporal en precario. Todo isto, co obxectivo de que as entidades poidan desenvolver o programa presentado na convocatoria, que deberá necesariamente ter como persoas beneficiarias a persoas residentes do termo municipal de Lugo e ter un contido social segundo o definido nas presentes bases xerais.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA

Poderán ter dereito á autorización de uso temporal en precario dos locais ou das súas instalacións as asociacións privadas fundacións públicas e entidades de iniciativa social que cumpran todos os seguintes requisitos no día de remate do prazo de presentación das solicitudes:

A) REQUISITOS DA ENTIDADE SOLICITANTE

1º) Estar legalmente constituídas segundo a forma xurídica que lles corresponda e posuír personalidade xurídica propia.

2º) Carecer de ánimo de lucro e non depender económica ou institucionalmente de entidades lucrativas. Esta circunstancia deberá constar de xeito expreso nos estatutos da entidade solicitante. Non obstará para a consideración de carencia de ánimo de lucro o feito que as ditas entidades perciban contraprestación das e dos usuarios, sempre e cando da análise global do seu balance económico final non se deduza a obtención de beneficio segundo o disposto no artigo 30) da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia.

3º) Que o obxecto social da asociación privada, fundación pública ou entidade de iniciativa social sexa coincidente cos obxectivos perseguidos dende os servizos sociais municipais, de xeito que complementen ou contribúan á consecución das funcións que lle son propias. Isto é, á prestación de servizos e atencións que posibiliten a mellora da calidade de vida e participación de persoas ou grupos que sofren algún tipo de carencia, marxinación ou desatención selectiva así como a prevención e eliminación das causas que a orixinan.

4º) Figurar inscritas no rexistro público que corresponda cunha antigüidade de 2 anos. No suposto das asociacións privadas, esixirase que a inscrición sexa no Rexistro Municipal de Asociacións. De quedar locais vacantes tras as correspondentes adxudicacións entre as entidades que cumpran con todos os requisitos poderase eximir deste requisito e realizar adxudicacións, de ser o caso.

5º) Acreditar experiencia mínima de 2 anos desenvolvendo programas ou actividades de carácter social dentro do termo municipal do Concello de Lugo e que redunden en beneficio da súa poboación.

6º) Estar ao corrente das súas obrigas fiscais coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia, a Tesourería Territorial da Seguridade Social e o Concello de Lugo respectivamente.

7º) Ter xustificadas en prazo e de acordo coas bases reguladoras de cada convocatoria as subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.

B) REQUISITOS DO PROGRAMA DA ENTIDADE

1º) Xustificar de maneira rigorosa a necesidade de local por carecer dun espazo axeitado para o desenvolvemento dos seus programas ou actividades, de xeito que, de non contar con este, se poría en risco o desenvolvemento dos programas da entidade.

2º) Presentar un programa que conteña actividades de carácter continuo ao longo do ano. O incumprimento deste requisito será causa de inadmisión da solicitude presentada. Polo tanto, non se adxudicarán locais a aquelas entidades que só teñan actividades puntuais ao longo do ano, se ben, dentro dos recursos públicos municipais poderáselle ofrecer algún recurso alternativo dispoñible.

3º) Presentar un programa de actividades que sexa tecnicamente viable. Permítese que varias asociacións privadas, fundacións públicas ou entidades de iniciativa social presenten un programa de actividades conxunto.

4º) Presentar un programa de contido social segundo o disposto no artigo seguinte.

O cumprimento de todos estes requisitos deberá ser acreditado coa presentación da solicitude, e deberán manterse en todo caso, ao longo de todo o período de duración da cesión de uso dos locais municipais. Calquera modificación ou alteración destes deberá serlle comunicada de xeito expreso ao Concello de Lugo. O incumprimento destes requisitos será causa automática de extinción do dereito de uso previamente notificada á entidade adxudicataria do dereito de uso e tras a tramitación do correspondente procedemento administrativo.

BASE TERCEIRA.- DEFINIÇÃO DE PROGRAMA DE CONTIDO SOCIAL

Terá a consideración de programa de contido social para os efectos desta convocatoria aquel programa que cumpra con algunha das seguintes condicións:

A) Que teña como persoas beneficiarias a persoas en situación de exclusión social ou en risco de exclusión social segundo o establecido no artigo 3 da Lei 10/2013, do 27 de novembro, de inclusión social de Galicia: persoas con carencia de recursos económicos, situación de desemprego, cargas familiares non compartidas, mulleres vítimas de violencia, persoas con discapacidade, inmigrantes o emigrantes retornados, minorías étnicas, menores en risco de exclusión social, penados, persoas sen fogar ou transeúntes, persoas con problemas de toxicomanía, persoas en proceso de abandono do exercicio da prostitución ou vítima de explotación sexual-laboral.

B) Que conteña obxectivos coincidentes cos establecidos no artigo 3 da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais, que son os que a continuación se transcriben:

- Facilitar alternativas, recursos e itinerarios de integración social a aquelas persoas que se atopen en situación o en risco de exclusión social.
- Garantir a vida independente e a autonomía persoal das persoas en situación de dependencia.
- Dar protección e oportunidades sociais e educativas a menores de idade e a aquelas outras persoas que se atopen en situación de conflito ou desamparo.
- Previr a aparición de calquera situación de dependencia, exclusión, desigualdade ou desprotección a que fan referencia os obxectivos anteriores.
- Proporcionar oportunidades e recursos que garantan a igualdade entre homes e mulleres e posibiliten a conciliación entre a vida persoal, familiar e laboral.
- Facilitar a execución de políticas públicas de anticipación a unha sociedade multicultural emerxente, favorecendo a integración e socialización normalizada de inmigrantes, emigrantes retornados e minorías étnicas.
- Promover e dinamizar a participación comunitaria, o asociacionismo solidario, a axuda mutua e a implicación da cidadanía na posta en marcha de iniciativas de prevención e mellora da cohesión social
- Facilitar a aplicación efectivas nos seus servizos e programas de políticas transversais que incidan na eliminación de todo tipo de discriminación selectiva e exclusión social.
- Garantir o apoio ás familias como marco de referencia no que se desenvolven as persoas.
- Sensibilizar, informar e promover valores de solidariedade e integración na sociedade galega.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES

As solicitudes deberán presentarse no anexo normalizado establecido para o efecto (anexo I), e só se admitirá unha solicitude por entidade. Cada entidade deberá optar entre os locais da "Casa Clara Campoamor" ou "Casa María Mariño" xa que ambas as dúas opcións son incompatibles entre si.

Porén, no suposto de que a entidade solicitante non resulte adxudicataria do uso local solicitado, automaticamente poderá resultar adxudicataria no outro equipamento non solicitado de existir vacantes tras a correspondente adxudicación.

As entidades que soliciten unicamente o uso do ximnasio (Casa Clara Campoamor) ou do salón de actos (Casa María Mariño), durante un período que exceda dun mes, deberán presentar a correspondente solicitude e cumprir cos requisitos destas bases xerais. As demais instalacións serán unicamente de uso exclusivo das entidades que teñan adxudicado un local.

BASE QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A ACHEGAR XUNTO COA SOLICITUDE

A solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación **actualizada**, agás que esta xa estivera en poder do Concello, facendo constar neste caso a data e dependencia ou órgano ante o que se presentou, e non poderá ter transcorrido máis de cinco anos dende a finalización do procedemento ao que correspondan:

- a) Solicitude segundo o ANEXO I subscrita pola persoa que teña a representación da entidade.
 - b) Fotocopia do DNI da persoa que asine a solicitude e documento acreditativo da representación.
 - c) Copia do código de identificación fiscal da entidade.
 - d) Copia dos estatutos da entidade onde conste explicitamente a inexistencia de ánimo de lucro da entidade e o obxecto social.
 - e) Documentación xustificativa da inscrición no rexistro público que corresponda segundo a súa forma xurídica. Se asociación está inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Lugo, esta circunstancia poderá ser comprobada de oficio tras autorización da entidade.
 - f) Certificacións de estar ao corrente nas obrigas fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia e á Tesourería Xeral da Seguridade Social. A comprobación de non ter débedas co Concello de Lugo poderá ser comprobada de oficio tras autorización.
 - g) Memoria xustificativa do desenvolvemento de actividades por un período continuado de DOUS ANOS e documentación acreditativa da súa realización (p. e. dípticos, carteis, fotografías, información na prensa, páxina web...)
- Quedarán exentas da presentación desta memoria aquelas entidades que teñan presentado memorias nos servizos sociais do Concello de Lugo, onde quede xustificada a realización das actividades, sempre e cando se identifique de xeito claro o procedemento administrativo no que conste.
- h) Programa de actividades de contido social que ben teña como persoas destinatarias a persoas en risco ou en situación de exclusión social ou que conteña actividades con obxectivos coincidentes cos servizos sociais, segundo o recollido na base terceira (ANEXO II). Xustificación rigorosa da necesidade do número de locais solicitados así como do tipo de uso solicitado (exclusivo ou compartido).
 - i) Documento acreditativo do réxime de tenencia/utilización do local onde actualmente desenvolve a súa actividade, de ser o caso.
 - j) Declaración xurada expedida polo órgano representativo da entidade onde consten os seguintes datos: nº de socios/as, nº de profesionais contratados, nº de persoas voluntarias e nº de persoas usuarias atendidas no ano anterior. (ANEXO III).
 - k) No suposto de entidades que operen en outros concellos, todos estes datos deberán referirse unicamente ao Concello de Lugo.

BASE SEXTA.- PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN

As solicitudes poderán presentarse no rexistro xeral do Concello de Lugo ou ben nos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación das solicitudes será de **20 DÍAS HÁBILES** a partir do día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Esta convocatoria publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web.

Se a solicitude non reúne os requisitos ou non achega a documentación indicada, requiriráselle á entidade interesada para que emende as deficiencias observadas no prazo máximo improrrogable de dez días hábiles, indicándolle que se non o fixese se lle terá por desistido da súa petición, e arquivarase o expediente sen máis trámites, tras a resolución ditada nos termos previstos no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

BASE SÉTIMA.- PROCEDEMENTO DE TRAMITACIÓN

Para a tramitación do procedemento administrativo de concesión de autorización do dereito de uso, nomearase un órgano instructor e unha comisión de avaliación coa seguinte composición e funcións:

1. Órgano instructor: composición e funcións

- Un/Unha técnico/a do Servizo Municipal de Servizos Sociais.

Son funcións do órgano instructor:

- Informar as solicitudes presentadas comprobando que as entidades solicitantes cumpren con todos os requisitos esixidos nestas bases, que a documentación esixida está completa, e que o programa de actividades ten un contido social segundo o establecido nestas bases xerais.

- Realizar os requirimentos nos supostos de documentación incompleta e/ou defectuosa e concesión de prazo para emenda, así como solicitar tanta documentación ou informes sexan precisos para a realización das súas funcións.

- Realizar unha preavaliación das solicitudes verificando o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de entidade adxudicataria e efectuar a avaliación conforme aos criterios, formas e prioridades dispostos na convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de avaliación de cada un dos expedientes.

- Formular proposta de resolución, á vista da acta da comisión de avaliadora, e elevala ao órgano competente para resolver.

- Elaborar unha proposta avaliadora provisional non vinculante de asignación de locais.

2. A comisión de avaliación: composición e funcións

Para exercer as funcións de avaliación, nomearase unha comisión que terá a seguinte composición:

1.1 Composición:

PRESIDENTE/A:

- Un/Unha técnico/a adscrito/a ao Servizo de Benestar social Igualdade e Inclusión ou persoal que o substitúa.

VOGAIS:

- Un/Unha técnico/a do Servizo de Servizos Sociais ou persoal que o substitúa.

- Titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local (Vicesecretaria) ou persoa que a substitúa.

- Un/Unha técnico/a do Servizo de Contratación ou persoal que o substitúa.

SECRETARIA:

- Un/Unha funcionario/a municipal que actuará con voz e sen voto e que levantará acta da xuntanza da comisión avaliadora.

BASE OITAVA.- ÓRGANO COMPETENTE E PRAZO DE RESOLUCIÓN

Será competente para resolver as solicitudes presentadas a Xunta de Goberno Local de conformidade co acordo da Xunta de Goberno Local número 4/455, acordo primeiro, letra f): "A Xunta de Goberno Local resérvase o exercicio das atribucións delegables seguintes: f) a aprobación das bases ou condicións para a concesión de licenzas ou permisos para usos comúns especiais de bens de dominio público e de instalacións municipais, cando se tramite en réxime de concorrencia competitiva así como a súa adxudicación."

O prazo máximo para resolver as solicitudes será de **TRES** meses, contados dende o día de remate do prazo de presentación das solicitudes. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, poderase entender desestimada. A resolución porá fin á vía administrativa, e contra ela os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano ou ben, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo.

BASE NOVENA.- RÉXIME DE USO DE LOCAIS

O uso do local será persoal e intransferible, e deberá destinarse unicamente ao desenvolvemento do programa presentado no momento da convocatoria. De producirse algunha circunstancia modificativa da programación presentada, deberá comunicarse a través do Rexistro Xeral ao Departamento de Servizos Sociais. **En ningún caso se adxudicarán locais para funcións de almacenaxe de material.**

As entidades interesadas poden comprobar as características dos locais no expediente administrativo que obra nas dependencias dos servizos sociais centrais. Edificio Administrativo Municipal da ronda da Muralla, número 197, planta baixa (Lugo), durante todo o período de presentación de solicitudes. Na solicitude deberán identificar o número do local solicitado ou, se non, indicar a superficie precisa para o desenvolvemento do programa que non será vinculante para a Administración.

1.- Número de locais asignados a cada entidade

A regra xeral de asignación de locais de acordo co principio optimización de recursos públicos **será a de asignar un local para cada entidade solicitante.**

Excepcionalmente, na Casa María Mariño, tendo en conta a falta de homoxeneidade dos locais en relación coa súa superficie, poderase asignar a unha entidade máis dun local unha vez realizadas as correspondentes adxudicacións entre as entidades que cumpran todos os requisitos. Para efectuar esa asignación, será preciso que se xustifique a necesidade de ocupar outro local máis para o desenvolvemento do seu programa de actividades, de xeito que de non contar con dous locais se poría en risco o desenvolvemento do programa.

En todo caso, o número máximo de locais asignados por entidade solicitante será de dous.

2.- Réxime de uso: compartido ou exclusivo

Cada local asignado poderá ser utilizado en réxime de uso compartido ou réxime de uso exclusivo. Para os efectos desta convocatoria, enténdese por uso compartido o que resulte de aplicación aos locais postos a disposición de dúas ou máis entidades solicitantes para o desenvolvemento do seu programa de actividades, xa utilicen o local no mesmo horario ou en distinto horario. Enténdese por uso exclusivo o que resulte de aplicación aos locais postos a disposición dunha soa entidade para o desenvolvemento do seu programa.

Como regra xeral, a asignación de locais realizarase en réxime de uso compartido entre dúas ou máis entidades, sempre que o permitan as características físicas do local e se satisfagan as esixencias mínimas inherentes aos proxectos.

Excepcionalmente, establecerase un réxime de uso exclusivo a favor dunha soa entidade cando así se solicite e concorran circunstancias que o xustifiquen para o desenvolvemento do seu programa de actividades. Nesta valoración terase en conta o horario preciso para o desenvolvemento do programa e o número de profesionais contratados pola entidade, entre outros criterios.

Nos supostos de uso compartido, as entidades deberán regular mediante o correspondente convenio asinado entre elas as condicións de uso do espazo ou da súa repartición, e a cesión quedará supeditada ao acordo entre as entidades adxudicatarias.

BASE DÉCIMA: CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DE LOCAIS

Para acceder aos locais da “Casa Clara Campoamor”, terán preferencia aquelas asociacións que desenvolvan programas dirixidos a persoas con discapacidade ou a persoas afectadas dalgunha doenza, por ser o equipamento que posúe ximnasio.

O órgano instrutor distribuirá as solicitudes segundo o equipamento solicitado. Se o número de solicitudes non excede do número de locais e non existe ningún tipo de discrepancia sobre a adxudicación dos locais nin do tipo de uso, non procederá a aplicación do baremo, e a adxudicación realizarase segundo o solicitado.

De existir un número de solicitudes superior ao número de locais ou ben discrepancia sobre un local, procederase á aplicación do baremo. A adxudicación dos locais realizarase de xeito estrito segundo a puntuación acadada da aplicación do baremo e tendo en conta as características do local solicitado e as necesidades do proxecto presentado.

A comisión de avaliación poderá propoñerlle ao órgano competente para resolver a denegación de asignación de local a algunha entidade solicitante por motivos de incompatibilidade na execución do proxecto con outros proxectos ou actividades que acadaran unha puntuación superior.

BASE DÉCIMO PRIMEIRA.- BAREMO DE PUNTUACIÓN

Para a adxudicación dos locais no suposto de discrepancia, levarase a cabo unha avaliación de acordo cos seguintes criterios xerais e específicos:

A) CALIDADE DO PROGRAMA OU PROXECTO. MÁXIMO 15 PUNTOS.

- Interese social do programa ou actividade Ata 10 puntos.
- Claridade e rigor na presentación e redacción do proxecto Ata 5 puntos

B) EXPERIENCIA E IMPLANTACIÓN EN LUGO DA ENTIDADE SOLICITANTE. MÁXIMO 10 PUNTOS.

- Proxectos desenvolvidos dentro do termo municipal de Lugo nos últimos 2 anos Ata 6 puntos.
- Anos de experiencia en Lugo Ata 4 puntos.

C) IMPACTO LOCAL E VISIBILIDADE DA ENTIDADE SOLICITANTE. MÁXIMO 15 PUNTOS.

- Número de usuarios/as atendidos no último ano Ata 6 puntos.
- Número de profesionais contratados pola entidade Ata 5 puntos.
- Número de socios Ata 4 puntos.

BASE DÉCIMO SEGUNDA.- ELABORACIÓN DE LISTAXE DE ESPERA E RÉXIME DE USO DE LOCAIS VACANTES

As entidades solicitantes que non resulten beneficiarias a pesar de cumprir todos os requisitos esixidos nesta convocatoria quedarán en lista de espera por orde de puntuación para un posible uso posterior de existir un local vacante por calquera circunstancia.

Se existen locais vacantes tras a finalización desta convocatoria, o órgano competente poderá autorizar a súa cesión de uso en precario a asociacións privadas, fundacións públicas ou entidades de interese social que cumpran cos requisitos desta convocatoria e presenten a súa solicitude por rexistro xunto con toda a documentación precisa. Estas autorizacións posteriores terán en todo caso a mesma duración que as concedidas nesta convocatoria pública, e rematarán na mesma data.

BASE DÉCIMO TERCEIRA.- DURACIÓN DA CESIÓN

A autorización de uso terá unha duración inicial de **DUN ANO**, contado dende a aceptación das condicións de utilización por parte da entidade beneficiaria. Este período inicial de cesión poderá prorrogarse ata un total de **TRES ANOS**, incluído o primeiro, todo isto sen prexuízo da facultade do concello de revisar en calquera momento as condicións da cesión e adxudicación de espazos.

As prórrogas autorizaranse de maneira automática, de ser o caso, logo de revisar a "**MEMORIA ANUAL DE PROXECTO**", na cal terán que constar as actividades realizadas ao longo do ano en curso xunto co grao de consecución dos obxectivos programados e o número de participantes en cada actividade, así como as actividades programadas para o seguinte ano. Esta memoria deberá ser entregada polas asociacións privadas, fundacións públicas ou entidades de iniciativa social dentro do mes de xaneiro de cada ano. O incumprimento desta obriga comportará a non autorización da prórroga da cesión de uso, polo que a asociación ou entidade deberá abandonar o local.

Transcorridos tres anos, ou antes, se concorrese circunstancia xustificativa, abrirase unha nova convocatoria.

A cesión do uso de locais é en precario, isto é, revogable en calquera momento por razóns de interese público sen dereito a indemnización.

BASE DÉCIMO CUARTA.- CONDICIÓN DE USO DOS LOCAIS

1. SINATURA DE ACEPTACIÓN DAS CONDICIÓN DE USO.

A resolución seralles notificada ás entidades solicitantes. As adxudicatarias deberán asinar no prazo de 10 días hábiles, contados dende a notificación da autorización, un documento de aceptación de condicións desta convocatoria así como outras condicións de uso que se acorden. De non asinar en prazo o documento de aceptación ou as condicións de uso, enténdese que a entidade renuncia ao dereito de uso do local.

Previa a sinatura deste documento, cada entidade deberá presentar un seguro de responsabilidade civil, de non presentalo, será causa automática para ter á entidade decaída do seu dereito á adxudicación do local.

2.- MOBILIARIO

A cesión de uso en precario dos locais leva aparelada a utilización do material de oficina que hai neles e que sexa de titularidade municipal. As entidades adxudicatarias son responsables do seu uso e conservación, e deberán entregalo no mesmo estado no que o recibiron. Todo o material que precisen a maiores será por conta das asociacións ou entidades e, en todo caso, os aparellos telefónicos serán procurados polas entidades que ocupen os locais.

3.- MANTEMENTO

O Concello de Lugo correrá cos gastos de electricidade, auga corrente e calefacción, así como cos de mantemento e limpeza das zonas comúns. Enténdese por zona común aquela que pola súa natureza sexa susceptible de uso e aproveitamento común.

A limpeza e mantemento de cada local será responsabilidade directa dos seus cesionarios. Así mesmo, correrá por conta da entidade os gastos de teléfono e aqueles outros que pola súa natureza sexan susceptibles de individualización. Nos casos de uso compartido, nos acordos de cesión e documentos de aceptación, estableceranse as fórmulas para que cada entidade aboe a parte correspondente ao seu consumo.

4.- CUSTODIA DE CHAVES

O documento de cesión que autorice o uso das dependencias especificará a persoa que se fai responsable do uso dos locais e á que se lle entregará unha única chave da porta de acceso e outra do despacho, así como de calquera outra que lle sexa necesario utilizar. De forma excepcional e tras solicitude razoable, poderase autorizar a realización doutras copias. A última entidade en abandonar o local será a responsable do peche da porta de entrada.

5.- FUNCIONAMENTO DIARIO E COORDINACIÓN DO USO

As incidencias diarias derivadas de cuestións de mantemento deberán ser resoltas polas propias entidades de xeito autónomo, poñéndose en contacto co departamento municipal que corresponda. A coordinación do funcionamento dos locais estará a cargo das propias entidades cesionarias con base nun sistema de rotación, de maneira que cada seis meses unha das entidades realizará as ditas tarefas, seguíndose para iso a orde que ocupan os seus nomes alfabeticamente. As entidades que resulten adxudicatarias con posterioridade ocuparán sempre o último lugar.

O/A coordinador/a será a persoa encargada de relacionarse co persoal municipal responsable para os efectos de solucionar calquera problema ou cuestións que poidan xurdir así como mediar nos posibles conflitos que se produzan entre as asociacións.

6.- RESPONSABILIDADE POR DANOS

As entidades estarán obrigadas á conservación dilixente dos locais de uso exclusivo ou compartido así como os espazos de uso común incluído o mobiliario e responderán dos danos que poidan ocasionar os membros da asociación ou as súas persoas usuarias, ben por acción ou omisión, e efectuarán de forma inmediata e ao seu

cargo, logo da autorización do Concello, as reparacións necesarias. Esta obriga non se aplicará para o caso de que as deterioracións deriven do uso e sen culpa da entidade ou por acaecemento dun caso fortuíto.

Así mesmo, serán responsables dos danos e perdas ocasionados a terceiros nos locais cedidos e que sexan causados polos seus membros ou usuarios/as da asociación.

7.- UTILIZACIÓN DE ZONAS COMÚNS

Enténdese por zona común as seguintes instalacións:

- Na Casa Clara Campoamor: ximnasio e biblioteca.
- Na Casa María Mariño: salón de actos, a sala de usos múltiples e a sala de recepción.

Co inicio das adxudicacións, as entidades adxudicatarias celebrarán unha xuntanza coa finalidade de deseñar o futuro calendario de utilización das zonas comúns, que será elaborado coa periodicidade que estimen conveniente. En caso de desacordo, resolverán os servizos sociais con criterios obxectivos.

O Concello de Lugo nos supostos de horario vacante poderá autorizar cesións de uso temporal e duración non superior a un mes do salón de actos da Casa María Mariño. Será necesaria previa autorización municipal emitida polo Departamento de Servizos Sociais que, en supostos extraordinarios, poderá autorizar a realización de actividades que teñan un interese público e non cumpran o requisito de ter un contido social.

BASE DÉCIMO QUINTA.- OBRIGAS DAS ASOCIACIÓNS BENEFICIARIAS

As entidades que resulten beneficiarias quedarán obrigadas ao seguinte, sen prexuízo das demais obrigas establecidas nestas bases ou doutras que poidan impoñerse no correspondente acordo de concesión ou ben que poidan ditarse polo Concello de ser preciso:

- a) A respectar os horarios de utilización.
- b) A destinar o espazo cedido ás finalidades propias da entidade de acordo co programa de actividades presentado na correspondente solicitude de cesión e a respectar a finalidade e destino dos espazos comúns, así como os asignados a outras entidades.
- c) Manter unha conduta baseada no respecto mutuo en relación cos demais usuarios dos locais.
- d) Conservar os espazos asignados para uso individual ou común en óptimas condicións de orde, salubridade e hixiene.
- e) O dereito de uso do local é persoal e intransferible, polo que non poderá de ningún xeito ser arrendado nin cedido en todo ou en parte, nin sequera a título gratuito ou accidental.
- f) As entidades comprométese a dotar os locais do equipamento necesario que lles garanta o desenvolvemento da súa actividade.
- g) Subscribir unha póliza de seguros de responsabilidade civil pola cobertura dos danos que poidan ocasionarse ás instalacións, elementos comúns ou a terceiros.
- h) A comunicarlles ao Concello de Lugo así como ao coordinador en cada momento calquera anomalía, incidencia ou problema que puidera xurdir, e con carácter inmediato no suposto de urxencia.
- i) A devolverlle ao Concello os locais nas condicións en que lles foron cedidos, agás o desgaste sufridos polo uso.
- j) A permitirlle, en todo momento, ao Concello o exercicio da facultade de inspección e seguimento do cumprimento das condicións de cesión, facilitándolle, ademais, o acceso aos diversos espazos e proporcionando a información e documentación que lle sexa requirida.
- k) A comunicarlle ao Concello calquera alteración ou modificación dos requisitos esixidos para participar na convocatoria, con especial interese os que afecten ao desenvolvemento do programa.

O Concello non se fai responsable dos danos ou extravíos que poidan producirse no material das entidades.

BASE DÉCIMO SEXTA.- CAUSAS DA EXTINCIÓN DA CESIÓN DO USO

O acordo de cesión de locais poderá extinguirse por algunha das seguintes causas:

- a) Finalización do período inicial concedido, das prórrogas ou, en todo caso, aos tres anos da cesión, sen prexuízo de que a entidade saínte poida participar na nova licitación que se convoque.
- b) Falseamento dos datos facilitados ao Concello para adquirir o dereito ao uso ou con posterioridade.
- c) Utilización do local para fins distintos nos establecidos no acordo de concesión.
- d) Disolución ou suspensión da entidade.
- e) Incumprimento grave das obrigas establecidas nesta convocatoria.
- f) Mutuo acordo entre as partes.
- g) Por renuncia da entidade

h) Por falta de utilización efectiva dos espazos cedidos. Enténdese que non existe utilización efectiva cando nun período continuado de dous meses non se realizara no local actividade ningunha.

i) Perda dos requisitos esixidos para participar na convocatoria.

Unha vez resolto ou extinguido o acordo de cesión ou a autorización de uso, a entidade deberá reintegrarlle ao Concello de Lugo o uso do espazo no termo máximo de 15 días. En caso contrario, será responsable dos danos e perdas que poida ocasionar a demora.

A extinción da cesión de uso por calquera das causas citadas anteriormente non lle dará dereito á entidade ou entidades afectadas a ningún tipo de indemnización ou compensación económica.