

BORRADOR

**ANTEPROYECTO
DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
DE LOS CENTROS CÍVICOS Y OTROS EQUIPAMIENTOS
PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

Acuerdo de Pleno n°. _____, de fecha _____, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento de los Centros Cívicos y otros equipamientos para la participación ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba (B.O.P. n°. _____).

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	5
RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES Y OTROS EQUIPAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	6
TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.....	6
<i>Capítulo 1º.- Objeto, ámbito y fines.....</i>	6
Artículo 1.- Objeto.....	6
Artículo 2.- Definiciones.....	6
Artículo 3.- Ámbito territorial.....	7
Artículo 4.- Principios rectores.....	7
Artículo 5.- Fines.....	7
<i>Capítulo 2º.- De las personas y entidades usuarias.....</i>	8
Artículo 6.- Personas y entidades usuarias.....	8
Artículo 7.- Derechos y obligaciones.....	8
<i>Capítulo 3º.- Organización administrativa.....</i>	10
Artículo 8.- Dirección y coordinación.....	10
Artículo 9.- Plantilla.....	12
<i>Capítulo 4º.- Uso de las instalaciones y bienes municipales.....</i>	12
Artículo 10.- Régimen aplicable.....	12
Artículo 11.- Horario.....	12
Artículo 12.- Delimitación temporal de uso.....	12
Artículo 13.- Condiciones generales de uso.....	13
Artículo 14.- Exclusiones.....	14
Artículo 15.- Publicidad.....	15
<i>Capítulo 5º.- Régimen sancionador.....</i>	16
Artículo 16.- Régimen aplicable.....	16
Artículo 17.- Infracciones.....	16
Artículo 18.- Responsabilidades.....	18
Artículo 19.- Medidas complementarias.....	18
Artículo 20.- Sanciones.....	18
Artículo 21.- Prescripción.....	19
Artículo 22.- Responsabilidad penal e intervención judicial.....	19

TÍTULO SEGUNDO: DE LOS CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES

Capítulo 1º.- Dependencias, actividades y servicios.....	19
Artículo 23.- Dependencias.....	19
Artículo 24.- Programación.....	19
Artículo 25.- Naturaleza de los servicios.....	20
Artículo 26.- Servicios propios.....	20
Artículo 27.- Servicios territorializados.....	21
Capítulo 2º.- Recepción e información ciudadana.....	21
Artículo 28.- Definición del servicio.....	21
Capítulo 3º.- Uso de espacios y materiales.....	21
.....	
Artículo 29.- Requisitos de presentación de la solicitud.....	21
Artículo 30.- Tramitación, plazos y procedimiento.....	22
Artículo 31.- Suspensión de uso.....	23
Artículo 32.- Planificación de usos.....	23
Sección 1ª: Uso de espacios.....	23
Artículo 33.- Definición del servicio.....	23
Artículo 34.- Entidades solicitantes.....	24
Artículo 35.- Condiciones particulares.....	25
Sección 2ª: Sede física y/o postal para entidades ciudadanas.....	26
Artículo 36.- Definición del servicio.....	26
Artículo 37.- Entidades solicitantes.....	26
Sección 3ª: Uso de espacios para muestras expositivas.....	26
Artículo 38.- Definición del servicio.....	26
Artículo 39.- Personas y entidades solicitantes.....	26
Sección 4ª: Préstamo de materiales.....	27
Artículo 40.- Definición del servicio.....	27
Artículo 41.- Personas y entidades solicitantes.....	27
Capítulo 4º.- Lectura de prensa.....	27
.....	
Artículo 42.- Definición del servicio.....	27
Artículo 43.- Personas usuarias.....	27
Capítulo 5º.- Acceso a internet.....	28
.....	
Artículo 44.- Definición del servicio.....	28

Artículo 45.- Personas y entidades solicitantes.....	28
Artículo 46.- Requisitos para el acceso al servicio.....	28
TÍTULO TERCERO: DE OTROS EQUIPAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	29
Capítulo 1º.- Casas Ciudadanas.....	29
Artículo 47.- Objetivos.....	29
Artículo 48.- Gestión de las Casas Ciudadanas.....	29
Artículo 49.- Implementación de Casas Ciudadanas.....	30
Sección 1º.- Casa Ciudadana Central.....	30
Artículo 50.- Ubicación.....	30
Artículo 51.- Horario.....	30
Artículo 52.- Entidades usuarias.....	30
Artículo 53.- Solicitudes.....	31
Artículo 54.- Tramitación, plazos y procedimiento.....	31
Sección 2º.- Casas Ciudadanas de Distrito.....	31
Artículo 55.- Ubicación.....	31
Artículo 56.- Horario.....	32
Artículo 57.- Entidades usuarias.....	32
Capítulo 2º.- La Escuela de Participación Ciudadana.....	32
Artículo 58.- Objetivos.....	32
Artículo 59.- Ubicación y ámbito de actuación.....	33
Artículo 60.- Horario.....	33
Artículo 61.- Personas y entidades y usuarias.....	33
Artículo 62.- Derechos y deberes de los/as participantes.....	34
Artículo 63.- Cesión de espacios y materiales.....	34
DISPOSICIÓN ADICIONAL.....	34
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	35
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	35
DISPOSICIÓN FINAL.....	35
.....	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El modelo de gestión desconcentrada de programas y servicios puesto en marcha por el Ayuntamiento de Córdoba a través de la Red de Centros Cívicos en el año 1991, y regulado con carácter reglamentario por acuerdo de Pleno de fecha 4 de mayo de 2000 (B.O.P. n.º 124 de 31 de mayo), ha experimentado, con el devenir del tiempo, relevantes cambios organizativos con respecto a su concepción originaria. El cambio más significativo se produjo a partir del desarrollo de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que condujo, en cumplimiento de su artículo 128, a la aprobación del Reglamento de Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba por acuerdo de Pleno de 2 de marzo de 2006 (B.O.P. n.º 56 de 24 de marzo). Posteriormente se aprobaría el Reglamento de Participación Ciudadana por acuerdo de Pleno de 1 de febrero de 2007 (B.O.P. n.º 77 de 2 de mayo) que en su artículo 13.2 consagra la apuesta de la Corporación por la desconcentración administrativa siendo los Centros Cívicos y las Casas Ciudadanas parte de la misma a nivel de equipamientos.

Las sucesivas modificaciones producidas en el organigrama municipal, la nueva organización territorial y la necesidad de dar respuesta a los retos de la sociedad civil organizada mediante la prestación de servicios de proximidad bajo criterios de eficacia y eficiencia obligan a realizar una exhaustiva revisión del Reglamento de Funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales del año 2000, ya que la regulación contenida en el Reglamento de Juntas Municipales de Distrito afecta y deja sin vigencia importantes aspectos contenidos en la citada reglamentación. A tal fin se propone una nueva regulación que integre el régimen de funcionamiento de los Centros Cívicos y otras instalaciones para la participación ciudadana ubicadas en los distritos, al tratarse de equipamientos adscritos a dichas juntas, cuya implantación en el territorio garantiza una mejor prestación de servicios y un adecuado fomento de la implicación de la ciudadanía en su entorno más inmediato. Al mismo tiempo se regulan, a nivel ciudad, equipamientos que comparten con estos los mismos fines de fomento de la participación ciudadana.

De conformidad con el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 305 y 306 del Reglamento Orgánico General del Ayuntamiento de Córdoba corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación como proyecto de este articulado. Este mismo órgano será el competente para dictar aquellas instrucciones que, en desarrollo de la presente normativa, aclaren dudas, interpreten la letra y los principios de su articulado, así como las que resuelvan lagunas de regulación. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Córdoba la aprobación del presente reglamento de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 307 y siguientes del Reglamento Orgánico General citado.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES Y OTROS EQUIPAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Primero.- Objeto, ámbito y fines

Artículo 1.- Objeto

El objeto del presente reglamento es regular la organización y funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales y otros equipamientos para la participación ciudadana dependientes de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba en ejercicio de la potestad de autoorganización reconocida en la legislación de régimen local. Asimismo contiene la regulación básica del funcionamiento de otros equipamientos circunscritos al ámbito ciudad de dependencia directa de la Delegación de Participación Ciudadana.

Artículo 2.- Definiciones

A los efectos de los equipamientos incluidos en estas normas se puede distinguir entre:

a) Equipamientos de nivel territorial, entre los que se incluyen:

- **Centros Cívicos:** equipamientos de proximidad por excelencia del Ayuntamiento de Córdoba, dependientes de las Juntas Municipales de Distrito, que vertebran y desarrollan el modelo de organización desconcentrada del mismo para la ejecución de programas, la prestación integrada de servicios y la habilitación de cauces de participación ciudadana en relación con la actividad que les es propia.

Se constituyen, además, en espacios polivalentes e integradores de encuentro desde los que se ofertan recursos y se fomenta la convivencia en valores sociales y democráticos entre la ciudadanía, apostando por un modelo relacional en el desarrollo de la política municipal.

- **Casas Ciudadanas de Distrito:** equipamientos cívicos, dependientes de las Juntas Municipales de Distrito, que pretenden servir de espacio de intercambio entre la ciudadanía y las asociaciones y colectivos, facilitar recursos para la cohesión social y contribuir a la dinamización sociocultural del entorno y sus habitantes. Igualmente son un espacio habilitado para las iniciativas de las entidades y órganos de participación ciudadana, desde la asunción de responsabilidad en la gestión coparticipada del mismo.
- **Otros equipamientos** que pudieran adscribirse a las Juntas Municipales de Distrito con idénticos fines de fomento de la participación ciudadana.

b) Equipamientos de nivel ciudad, entre los que se incluyen:

- **Casa Ciudadana Central:** equipamiento cívico que pretende servir de espacio de encuentro y trabajo coordinado entre las federaciones, plataformas y otras entidades que aglutinen a diferentes asociaciones y colectivos de amplia representación y trayectoria en actuaciones de ámbito ciudad, y de estas con otras entidades con las que compartan fines de promoción de la participación ciudadana.

- **Escuela de Participación Ciudadana:** equipamiento para la formación que pretende posibilitar la implicación de la ciudadanía en la vida pública a través de charlas, talleres, debates, jornadas, intercambios de experiencias y otras actuaciones de carácter similar. Busca contribuir a fortalecer el tejido asociativo y las nuevas formas de agrupación social ofreciendo conocimientos y destrezas precisos en su quehacer diario, así como procura favorecer una ciudadanía más informada y responsable en la construcción de la ciudad.

Artículo 3.- Ámbito territorial

En cada distrito deberá existir al menos un Centro Cívico, que será sede de la correspondiente Junta Municipal, cuyo ámbito territorial de actuación se establece en el Reglamento de Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba.

En el caso de los distritos periurbanos, y en atención a su dispersión territorial, deberá existir al menos un Centro Cívico en cada una de las barriadas que los integran.

Podrán existir en el distrito o a nivel ciudad otros equipamientos que por su naturaleza y actividad respondan a fines de promoción de la participación ciudadana, que se registrarán igualmente por lo previsto en este reglamento.

Artículo 4.- Principios rectores

La organización de los Centros Cívicos Municipales y otros equipamientos para la participación ciudadana responde a los principios de:

- a) Polivalencia y versatilidad en el uso de los espacios, lo que garantiza su multifuncionalidad en la búsqueda de la eficacia y la eficiencia en la prestación de servicios.
- b) Integración de las actuaciones municipales en un programa coordinado que permita la adaptación al territorio de la gestión municipal.
- c) Promoción de la participación ciudadana en sus múltiples manifestaciones, posibilitando que personas y entidades sociales adquieran herramientas que permitan la generación de acciones que transformen su entorno.

Artículo 5.- Fines

Los Centros Cívicos y otros equipamientos para la participación ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba persiguen los siguientes fines:

- a) Facilitar los cauces e instrumentos necesarios para asegurar una eficaz implicación individual y colectiva de la ciudadanía en los asuntos municipales.
- b) Promover actuaciones de carácter social y cultural en el territorio.
- c) Constituirse en el eje del proceso de desconcentración administrativa, integrando distintas áreas municipales.
- d) Servir los intereses colectivos y satisfacer las necesidades y demandas de la población desde la proximidad, facilitando recursos y formación a las organizaciones ciudadanas en general, con especial atención a las del distrito.

- e) Propiciar la gestión coordinada de la actuación municipal en el territorio desde criterios de calidad.

Capítulo Segundo.- De las personas y entidades usuarias

Artículo 6.- Personas y entidades usuarias

1. Se considerará usuarias a aquellas personas físicas que accedan a los Centros Cívicos u otros equipamientos para la participación ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba para hacer uso de los servicios e instalaciones de los mismos, sin perjuicio de las limitaciones que se puedan establecer para determinadas actuaciones.

2. Se considerará asimismo usuarios a las asociaciones y colectivos, órganos de participación ciudadana u otras entidades de carácter público o privado que, a través de sus representantes, accedan a los equipamientos para hacer un uso legítimo de sus servicios y actuaciones.

3. Ninguna persona o entidad podrá ser discriminada en su condición de usuaria de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Española.

Artículo 7.- Derechos y obligaciones

Las personas usuarias, individualmente o en representación de una entidad, que hacen uso de los Centros Cívicos Municipales u otros equipamientos para la participación ciudadana tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

1. Derechos:

Además de los enumerados en la legislación relativa al procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas son:

- a) A recibir una información y asesoramiento veraz mediante un lenguaje comprensible conducente a resolver sus dudas o pretensiones y a la información sistematizada y ordenada en tabloneros y expositores de anuncios, conforme al principio de accesibilidad universal que contemple las particularidades necesarias en el caso de personas con discapacidad.
- b) Al acceso a los servicios del centro mediante un procedimiento rápido y exento de complejidad.
- c) A hacer uso de las instalaciones y recursos necesarios para el desarrollo de la actividad o servicio solicitado, que habrán de estar en condiciones óptimas de utilización.
- d) A la accesibilidad como garantía de igualdad en la prestación de los servicios.
- e) A formular quejas y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios municipales y a participar, a través de encuestas de satisfacción u otros medios, en la forma de prestación de los mismos. A tal efecto todos los Centros Cívicos dispondrán de hojas de reclamaciones y buzón de sugerencias, pudiendo presentarse las mismas a través de dicho buzón o en cualquiera de las oficinas de registro. A la persona interesada se le facilitará copia que acredite la presentación de su sugerencia o reclamación.

- f) A conocer las normas y obligaciones generales de uso de los equipamientos, así como los criterios que regulen los usos específicos de cada actividad o servicio con antelación suficiente que permita el cumplimiento de los mismos.
- g) A que sus datos sean tratados de conformidad con lo establecido en la legislación de protección de datos de carácter personal.
- h) A identificar al personal al servicio del Centro Cívico mediante distintivo personal o rótulo.
- i) Cualquier otro que reconozcan la Constitución y las leyes.

2. Obligaciones:

En cuanto a las obligaciones a asumir por las personas y entidades usuarias de un Centro Cívico serán:

- a) Cumplir lo establecido en el Reglamento de funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales u otros equipamientos para la participación ciudadana y las normas propias de cada actividad o servicio, así como las instrucciones dictadas al efecto por la Junta de Gobierno Local.
- b) Atender cuantas indicaciones reciban del personal responsable, especialmente en caso de emergencia, en cumplimiento de lo establecido en el Plan de Autoprotección del edificio.
- c) Contribuir al mantenimiento de un ambiente de respeto mutuo y convivencia dentro del espacio público que constituye el equipamiento, debiendo mostrar un comportamiento adecuado en todo momento.
- d) Comunicar con carácter previo al personal responsable cualquier evento que pueda suponer alguna alteración de las condiciones de autorización de uso de los espacios o pueda afectar al normal funcionamiento del centro para recabar su autorización.
- e) Utilizar de forma correcta la infraestructura, instalaciones y materiales que se ponen a su disposición, asumiendo la responsabilidad que se pudiera derivar por un uso doloso o negligente de los mismos.
- f) Satisfacer el precio público, en caso de establecerse, por el uso de espacios para actividades que supongan contraprestación económica a quienes participan en las mismas.
- g) Comunicar al personal municipal aquellas anomalías o deficiencias que detectasen en las instalaciones o servicios.
- h) Facilitar los datos relacionados con el uso de los espacios y materiales cedidos que se le requieran a efectos de evaluación por parte del Ayuntamiento de Córdoba.
- i) Respetar el horario oficialmente establecido y los estipulados para cada actividad o servicio, así como el aforo de los espacios y las normas de seguridad y salud.
- j) Identificarse mediante el documento nacional de identidad u otro documento oficial en vigor si se le requiriese para el acceso a alguna actividad o servicio.
- k) Aportar los datos de carácter personal que le sean requeridos para la prestación de un servicio o la participación en una actividad.
- l) Permitir, en todo momento, al personal responsable el libre acceso al espacio autorizado.

- m) Hacer constar en la publicidad de cualquier tipo generada por una actividad realizada en los Centros Cívicos u otros equipamientos para la participación ciudadana o apoyada con recursos de los mismos, una vez autorizada y con carácter previo a su difusión, la colaboración del Ayuntamiento de Córdoba con el logotipo o logotipos que se facilitarán en el Centro Cívico del distrito correspondiente.
- n) Cumplir las restantes disposiciones incluidas en este reglamento así como las propias de la actividad en la que participe o servicio que se disponga a utilizar.

Capítulo Tercero.- Organización administrativa

Artículo 8.- Dirección y coordinación

1. A nivel territorial, las funciones de dirección de los Centros Cívicos, conforme establece el Reglamento de Juntas Municipales de Distrito, corresponden a la Dirección de la Junta Municipal de Distrito, quien, a su vez, coordinará aquellos equipamientos que, bajo la dirección superior de la Presidencia del Distrito, se adscriban a dichos órganos en su respectivo ámbito de actuación.

Son atribuciones de la Dirección en relación con la gestión de los Centros Cívicos, sin perjuicio de las que corresponden a la Junta Municipal de Distrito en función de lo establecido en su reglamento:

- a) Gestionar el centro o centros asignados, organizando, coordinando y supervisando los servicios propios del mismo y propiciando, con los medios que se le asignen, el análisis de calidad en la prestación de aquellos. Asimismo le corresponde la elaboración de propuestas para la mejor prestación de dichos servicios.
- b) Atender al mantenimiento y conservación de los edificios asignados, así como del mobiliario que los integran, realizando las gestiones precisas para asegurar el adecuado estado de los mismos.
- c) Asegurar la adecuada prestación de los servicios propios del Centro Cívico conforme a los recursos disponibles.
- d) Autorizar el uso de los espacios y recursos de los centros a su cargo de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes normas, trasladando la información a la Junta Municipal de Distrito correspondiente, así como las incidencias en los servicios que se prestan en ellos.
- e) Elaborar previsiones presupuestarias y gestionar el gasto, controlando el presupuesto aprobado por la Junta Municipal de Distrito y supervisando los recursos materiales existentes.
- f) Organizar las medidas de control y seguridad necesarias para el desarrollo de las actividades, especialmente cuando se den fuera del horario habitual, estableciendo en tal caso las condiciones de apertura y cierre de los equipamientos bajo su coordinación.
- g) Controlar la presencia y dedicación del personal que bajo su dependencia preste servicios en los equipamientos adscritos al distrito, poniendo en su caso en conocimiento de la jefatura superior los actos u omisiones de aquel, por si pudiera incurrir en responsabilidad disciplinaria.

- h) Canalizar las reclamaciones y sugerencias de los/as ciudadanos/as del distrito, facilitarles información, y cuando sea de su competencia, atender sus demandas. Trasladar las reclamaciones y sugerencias presentadas a la Junta Municipal de Distrito para su conocimiento y, si procede, informe.
- i) Realizar cuantos informes relativos a su gestión le requiera la Presidencia del Distrito, debiendo presentar anualmente ante la Junta Municipal de Distrito un plan de trabajo y una memoria de la gestión desarrollada, indicando necesidades detectadas y propuestas de mejora.
- j) Propiciar la coordinación entre los servicios y profesionales territorializados en los equipamientos del distrito, con los medios y directrices que arbitren los órganos municipales para ello, así como con el Consejo de Distrito o entidad con la que se gestione conjuntamente algún equipamiento.
- k) Garantizar y supervisar la correcta implantación del Plan de Autoprotección de los centros a su cargo, velando por la aplicación de las normas de seguridad e higiene en el trabajo del personal y materiales asignados.
- l) Articular los medios necesarios para la incorporación y ubicación de nuevo personal de los servicios municipales en los Centros Cívicos a su cargo, una vez autorizado por la Presidencia del Distrito, aplicando las directrices que a tal fin hayan dictado los órganos de gobierno municipales.
- m) Someter a la aprobación de la Junta Municipal de Distrito correspondiente la programación de actividades e inversiones a acometer en los centros dependientes de la misma, así como el presupuesto asignado para ello.
- n) Disponer de los materiales no retirados o de los objetos perdidos no reclamados en plazo con las garantías establecidas en este reglamento.
- o) Cualquier otra atribución establecida en la Relación o Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Córdoba o expresamente encomendada por la Presidencia del Distrito.

2. Las Casas Ciudadanas u otros equipamientos territorializados distintos a los Centros Cívicos podrán gestionarse, bajo la dirección de la Junta Municipal de Distrito, a través de un modelo de gestión coparticipada entre el Ayuntamiento de Córdoba y el Consejo de Distrito correspondiente u otra entidad de reconocida implantación y trayectoria en la zona.

3. En aquellos distritos en los que se ubique más de un equipamiento dependiente de la Junta Municipal de Distrito correspondiente podrá existir la figura del administrador/a o similar, que será el personal municipal responsable de la gestión y buen funcionamiento del centro o centros que se le asignen y podrá asumir determinados cometidos que expresamente se le deleguen o encomienden por la Dirección del Distrito.

4. A nivel ciudad, las funciones de dirección y coordinación respecto a la Casa Ciudadana Central y la Escuela de Participación Ciudadana corresponderán al personal técnico designado por la Delegación de Participación Ciudadana.

Artículo 9.- Plantilla

Cada distrito contará para el funcionamiento básico de sus centros, además de la Dirección con, al menos, personal ordenanza, auxiliar administrativo y técnico de programación o similar con la categoría laboral que se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Córdoba. Este personal podrá desempeñar sus funciones en cualquiera de los equipamientos adscritos a una Junta Municipal de Distrito, dependiendo funcionalmente de la Dirección. Además los Centros Cívicos podrán albergar personal de otros servicios municipales cuya gestión esté residenciada en el distrito o que se gestionen desconcentradamente en el territorio como Atención Ciudadana, Servicios Sociales, Biblioteca, Igualdad u otros según se determine en el Reglamento de Juntas Municipales de Distrito o por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Los restantes equipamientos para la participación ciudadana de nivel ciudad estarán dotados, como mínimo, de personal técnico que asumirá las funciones de dirección y coordinación de los mismos.

Capítulo Cuarto.- Uso de las instalaciones y bienes municipales

Artículo 10.- Régimen aplicable

De conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 233 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la utilización y el acceso a las instalaciones y recursos de los Centros Cívicos Municipales y otros equipamientos para la participación ciudadana tendrá un carácter polivalente y limitado en el tiempo al objeto de obtener la máxima rentabilidad en su uso por parte de la ciudadanía.

En lo no expresamente previsto, serán de aplicación las normas aprobadas al efecto por la Junta de Gobierno Local según lo previsto en el Reglamento de Juntas Municipales de Distrito.

Artículo 11.- Horario

1. El horario habitual de apertura al público de los Centros Cívicos Municipales, que será expuesto en lugar visible en todos los equipamientos, se establecerá mediante decreto de quien ostente la delegación municipal competente en la materia, que fijará asimismo el horario en períodos vacacionales y días de fiesta de acuerdo con el calendario laboral aprobado por el Ayuntamiento de Córdoba. Este horario podrá verse modificado por necesidades sobrevenidas de personal o de la programación a desarrollar, circunstancia que se publicará en el tablón de anuncios del centro y en la página web y redes sociales de la Delegación de Participación Ciudadana.

Las actividades y servicios que se desarrollan o prestan en los Centros Cívicos, sean municipales o a iniciativa de entidades públicas o privadas, se adaptarán al horario fijado.

Se promoverá la ampliación de la apertura de algunos equipamientos en horario no habitual para dar respuesta a las demandas de la ciudadanía y entidades sociales. Asimismo, por razones de interés municipal o social se podrá autorizar por la Dirección la celebración de actividades de carácter puntual en horario extraordinario, con los requisitos y condiciones que se contienen en estas normas.

2. El horario de apertura y cierre de los restantes equipamientos para la participación ciudadana tendrá un carácter flexible, adaptándose en cada caso a las necesidades de las asociaciones y colectivos de acuerdo con la fórmula de gestión establecida para los mismos.

Artículo 12.- Delimitación temporal de uso

1. Las entidades y particulares podrán acceder a las instalaciones, locales y bienes muebles durante el plazo exclusivamente necesario para la realización de una actividad, conforme a las condiciones incluidas en la presente regulación.

2. Los espacios y recursos materiales de los Centros Cívicos y otros equipamientos para la participación ciudadana serán cedidos en condiciones de polivalencia por un plazo máximo de seis meses, al objeto de garantizar el principio de igualdad de acceso por la ciudadanía a los mismos.

3. Se establece como excepción a esta limitación temporal, con los criterios de polivalencia que rigen el uso de los espacios en los Centros Cívicos Municipales y en atención a las atribuciones que el Reglamento de Participación Ciudadana les confiere, la de los Consejos de Distrito, que podrán disponer de sede social en un Centro Cívico o Casa Ciudadana del distrito correspondiente, siendo este un uso de carácter estable y permanente en el tiempo. Asimismo el Consejo del Movimiento Ciudadano dispondrá de sede en la Casa Ciudadana Central conforme a lo establecido en el citado Reglamento de Participación Ciudadana. El presente reglamento constituirá el título habilitante del carácter privativo de esta ocupación del espacio público.

4. Está expresamente prohibido el establecimiento en los Centros Cívicos Municipales de sedes de entidades ciudadanas, salvo lo establecido para el servicio de sede física y/o postal.

Artículo 13.- Condiciones generales de uso

1. Del acceso a los centros, sus dependencias y servicios

- a) El acceso a los espacios de los Centros Cívicos Municipales y otros equipamientos para la participación ciudadana se realizará en las condiciones específicas que requiera la actividad o servicio. Excepcionalmente no estará permitido acceder a aquellos espacios reservados para servicios o actividades de entidades específicas o a actividades con entrada restringida mediante invitación, siempre y cuando hayan sido debidamente autorizadas.
- b) El acceso a los servicios y recursos de los Centros Cívicos Municipales y otros equipamientos para la participación ciudadana implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida de ese derecho.
- c) Las asociaciones y federaciones que pretendan hacer uso de los espacios y/o materiales de los Centros Cívicos Municipales deberán estar inscritas o en trámite de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- d) No se permitirá la entrada de animales en los centros a excepción de aquellos que realicen tareas de guiado, seguridad o asistencia, conforme a su legislación específica.

2. De la responsabilidad de las entidades por la utilización de bienes y recursos

- a) Las entidades que hacen uso de las instalaciones de los Centros Cívicos y otros equipamientos para la participación ciudadana se comprometen a que la actividad a desarrollar no supone ánimo de lucro para la organización, sus miembros o personal a su servicio y a cumplir y hacer cumplir la legislación vigente, especialmente en materia tributaria, laboral y de propiedad intelectual.
- b) Las entidades organizadoras asumirán la responsabilidad sobre el personal que desarrolle sus actividades en los espacios autorizados, cualquiera que sea la vinculación laboral que les una. Este personal dependerá exclusivamente de la entidad organizadora, que será la responsable única frente a las obligaciones de cualquier naturaleza que les vengán impuestas por la relación laboral que establezca con el mismo, eximiendo expresamente de toda responsabilidad al respecto al Ayuntamiento de Córdoba. Cuando la entidad organizadora fuera parte funcional de una Administración Pública la relación con su personal será la establecida por la legislación vigente.

Artículo 14.- Exclusiones

Quedarán excluidas del uso de los espacios y materiales en los Centros Cívicos Municipales y otros equipamientos para la participación ciudadana las siguientes actividades:

1. Las que sean contrarias a los derechos y libertades consagrados en la Constitución española y la Declaración Universal de Derechos Humanos.
2. Las que pudieran suponer peligro o causar molestias evidentes o perjuicios a las personas o instalaciones.
3. Las promovidas por personas a título individual (a excepción de las solicitudes para muestras expositivas de carácter artesanal o artístico) o por un número de personas inferior a tres.
4. Las que reporten ánimo de lucro para la entidad solicitante y/o alguno de sus miembros o las de contenido comercial, cuyo objetivo, directa o indirectamente, sea la venta de cualquier producto, salvo que venga motivada por una causa de carácter social o benéfico y esté expresamente autorizada por la Presidencia del Distrito. Tampoco se podrán facilitar vales descuento u otro tipo de elementos que inciten a la venta ni se podrán realizar transacciones económicas dentro de los centros. Se exceptúan de esta prohibición las máquinas expendedoras instaladas que cuenten con la preceptiva autorización municipal.
5. Las que pretendan realizar actos litúrgicos, proselitismo o divulgación de un credo.
6. Las que hagan publicidad o promuevan el consumo de alcohol, tabaco u otras drogas, así como las contrarias a los hábitos de vida saludable.
7. Las actividades de apoyo extraescolar en materias de educación reglada y de enseñanza de idiomas, salvo las organizadas por la propia Corporación u otra administración pública y las que tengan un fin social debidamente acreditado.
8. Otras por cuya naturaleza y singularidad su realización sea más idónea en otros espacios o equipamientos.

Artículo 15.- Publicidad

1. El Ayuntamiento de Córdoba garantizará que la difusión de las actuaciones municipales programadas en los Centros Cívicos u otros equipamientos para la participación ciudadana se realice al menos a través de los tablones radicados en los mismos y en la página web y redes sociales habilitadas para ello, con independencia del uso de otros soportes que crea convenientes, en cumplimiento de las obligaciones que marca la legislación sobre transparencia en la actividad pública. Asimismo velará porque la información sobre actividades organizadas en los centros por otras entidades públicas o privadas esté disponible como mínimo en los tablones, sin perjuicio del uso de otros medios de difusión para general conocimiento de la ciudadanía.

2. La actividad de divulgación que realicen particulares y entidades cuya difusión esté autorizada se limitará a los espacios reservados al efecto. No podrá utilizarse el nombre o la imagen corporativa del Ayuntamiento de Córdoba o de sus equipamientos sin previa autorización. De ser autorizada, la publicidad de cualquier tipo generada por una actividad apoyada con recursos municipales incluirá la colaboración del Ayuntamiento de Córdoba con el logotipo o logotipos que se facilitarán en el Centro Cívico correspondiente. En todo caso, la entidad o particular que promueva una actividad en las dependencias de un Centro Cívico u otro equipamiento para la participación ciudadana pondrá a disposición de la Dirección o persona responsable en formato electrónico la propuesta de publicidad generada para dicha actividad con carácter previo a su difusión y con antelación suficiente. El Ayuntamiento de Córdoba se reservará el derecho de divulgar a través de los medios a su disposición las actividades apoyadas con recursos municipales.

3. Los contenidos divulgativos versarán sobre la difusión de actividades municipales, de instituciones públicas o entidades ciudadanas. Quedará prohibida la difusión de contenidos de promoción comercial, de carácter litúrgico, proselitismo o divulgación de un credo, que fomenten el consumo de alcohol, tabaco u otras drogas, así como las que sean contrarias a los derechos y libertades consagrados en la Constitución española y la Declaración Universal de Derechos Humanos.

4. Se prohíbe la colocación de publicidad en los equipamientos cuando en el soporte publicitario no se recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o cuando los mensajes o contenidos anunciados no reflejen la finalidad del mismo.

5. Los medios de comunicación podrán tener acceso a los Centros Cívicos con la autorización de la Dirección y el consentimiento de la entidad organizadora de la actividad para dar cobertura informativa sobre las actividades y servicios que en ellos se desarrollan siempre que no interfiera en el normal funcionamiento de los mismos, no se hayan producido sucesos en los que pueda verse afectada la seguridad de las personas o instalaciones, cuente con los permisos oportunos y respete la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Capítulo Quinto.- Régimen sancionador

Artículo 16.- Régimen aplicable

1. Las acciones y omisiones que infrinjan lo previsto en el presente reglamento generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil en que puedan incurrir las personas responsables.

2. Conforme a la legislación andaluza sobre bienes de las entidades locales, las personas que, a título de simple inobservancia, causen daños en los bienes y derechos de los edificios o los utilicen contrariando su destino normal o la normativa que los regulan, serán sancionados con una multa cuyo importe se determinará por el órgano competente entre el tanto y el duplo del perjuicio ocasionado, sin detrimento de la reparación del daño y la restitución de lo usurpado en su caso.

3. Para la graduación de la sanción a aplicar, dentro de los límites establecidos en el artículo anterior, se tendrá en cuenta la cuantía del daño, el beneficio obtenido por la persona infractora, así como su reincidencia y circunstancias personales y económicas. El Ayuntamiento de Córdoba no podrá, en ningún caso, dejar de adoptar las medidas tendentes a devolver los bienes al estado anterior a la producción del daño.

Artículo 17.- Infracciones

1. Las infracciones serán clasificadas como leves, graves o muy graves de acuerdo con la tipificación establecida en este reglamento, incidiendo en la gravedad de la falta, en su caso, las circunstancias de intencionalidad, perturbación del normal funcionamiento del equipamiento y reiteración o reincidencia.

2. Tendrán la consideración de **faltas leves**:

- a) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- b) El uso inadecuado de las instalaciones o mobiliario del centro.
- c) Utilizar las puertas de evacuación como vía de acceso o salida del edificio en situaciones que no sean de emergencia.
- d) Perturbar el normal funcionamiento del centro.
- e) No respetar el horario establecido para una actividad o servicio.
- f) Colocar publicidad en los tablones u otros soportes del centro sin la autorización de la Dirección o persona responsable.
- g) No facilitar los datos requeridos en el plazo estipulado para el acceso a una actividad o servicio.
- h) No comunicar a la Dirección que no se va a utilizar el espacio o material autorizado o no ajustarse al horario establecido.

3. Tendrán la consideración de **faltas graves**:

- a) La alteración grave de la convivencia en los distintos espacios y servicios de los equipamientos y/o el incumplimiento de las normas de los servicios y actividades que en ellos se desarrollan.
- b) Proferir insultos así como realizar gestos insultantes hacia las personas usuarias o el personal que trabaja en los centros.
- c) Portar o exhibir elementos intimidatorios para el personal del equipamiento y las personas usuarias.
- d) La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios de los centros y la realización en su interior de actividades distintas a las autorizadas.
- e) Ocasionar intencionadamente daños en las instalaciones, equipamientos, bienes e infraestructuras, valorados en menos de 300,00 euros.
- f) Falsear u ocultar deliberadamente los datos suministrados para poder acceder a un servicio o actividad.
- g) No comunicar los desperfectos producidos por la persona o entidad responsable del uso de los espacios y materiales.
- h) No aportar por parte de una entidad la documentación acreditativa justificante de los servicios profesionales o de monitoraje contratados al finalizar la actividad o como máximo trimestralmente.
- i) La acumulación de dos o más faltas leves en el período de un año.

4. Tendrán la consideración de **faltas muy graves**:

- a) Impedir o dificultar el uso de los centros o de un servicio prestado en los mismos a otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) La sustracción de objetos o bienes en el interior de los edificios.
- c) Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Centro Cívico o equipamiento para la participación ciudadana.
- d) Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, bienes o infraestructuras, valorados en 300,00 euros o más.
- e) La agresión física o amenaza hacia las personas usuarias de los centros, así como hacia el personal que trabaja en los mismos.
- f) La negativa a desalojar el espacio cedido como sede en una casa ciudadana, haciendo caso omiso de la comunicación realizada por la Delegación de Participación Ciudadana.
- g) La acumulación de dos o más faltas graves en el período de un año.

Artículo 18.- Responsabilidades

Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, que cometan cualquiera de los actos u omisiones tipificados como infracciones.

La responsabilidad se extenderá a quien promueva la infracción, a quien la ejecute y a quien bajo cuya dirección o control se realice.

Artículo 19.- Medidas complementarias

1. El personal al servicio de un Centro Cívico u otro equipamiento para la participación ciudadana podrá exigir que una persona abandone las instalaciones por incumplimiento de las normas que sean de aplicación o cuando de su conducta se deriven molestias para el resto de personas usuarias o perturbe el buen funcionamiento de los servicios, dando cuenta a la persona responsable del mismo. Esta elevará a la Presidencia del Distrito o titular de la Delegación de Participación Ciudadana, según se trate de un equipamiento de nivel territorial o de ciudad, un informe sobre la conducta presuntamente sancionable y las circunstancias que la rodearon, proponiendo la adopción o no de medidas complementarias al procedimiento sancionador de acuerdo con la gravedad de la situación.

2. La Presidencia del Distrito o o titular de la Delegación de Participación Ciudadana, según el caso, al objeto de garantizar el normal funcionamiento de los equipamientos o evitar graves perjuicios para el Ayuntamiento de Córdoba o las personas usuarias, resolverá lo que proceda, pudiendo establecer la suspensión inmediata o denegación del derecho al acceso a una instalación, actividad o servicio hasta que se sustancie el expediente o desaparezcan las causas que provocaron la situación.

Artículo 20.- Sanciones

1. Al margen de la responsabilidad civil o penal en que se incurra, las sanciones por la comisión de las distintas faltas, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, serán:

- Para las faltas leves la sanción será amonestación escrita, una vez agotada sin éxito la vía de la amonestación verbal y suspensión, en su caso, de la autorización de uso concedida o el derecho puntual al acceso a una actividad o servicio.
- Para las faltas graves la suspensión por un período de tres a seis meses del derecho al acceso a las actividades o servicios de los Centros Cívicos u otros equipamientos para la participación ciudadana dependientes del Ayuntamiento de Córdoba o suspensión por dos años de la autorización de uso de un espacio como sede en alguno de ellos.
- Para las faltas muy graves la suspensión por un período de seis meses a un año del derecho al acceso a las actividades o servicios de los Centros Cívicos u otros equipamientos para la participación ciudadana dependientes del Ayuntamiento de Córdoba o suspensión definitiva de la autorización de uso de un espacio como sede en alguno de ellos.

Artículo 21.- Prescripción

1. Las infracciones leves prescriben a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a computarse desde el día en que la infracción se haya cometido o, en su caso, desde aquel en que hubiera podido incoarse el procedimiento. Cuando se trate de infracción continuada, el plazo de prescripción no se inicia mientras dure la actividad.

2. Las sanciones leves prescriben al año, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a computarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se imponga la sanción.

Artículo 22.- Responsabilidad penal e intervención judicial

El Ayuntamiento de Córdoba deberá poner en conocimiento de la autoridad judicial los actos cometidos si los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta.

TÍTULO SEGUNDO: DE LOS CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES

Capítulo Primero.- Dependencias, actividades y servicios

Artículo 23.- Dependencias

Los Centros Cívicos Municipales habrán de contener al menos las siguientes dependencias:

- Sede de la Junta Municipal de Distrito, que se ubicará por acuerdo de esta en uno de los Centros Cívicos del distrito.
- Oficina de administración.
- Despachos para el personal que preste sus servicios en el mismo.
- Salas para actos, conferencias, talleres, reuniones y similares.
- Sede del Consejo de Distrito, salvo que se ubique en una Casa Ciudadana de su ámbito territorial.
- Zona de exposiciones.

El número y tamaño de estas dependencias dependerá de las características del edificio y del personal ubicado en el mismo. Asimismo y de manera excepcional podrán existir equipamientos que no dispongan de todas las dependencias descritas pero que podrán ser considerados como Centros Cívicos.

Artículo 24.- Programación

1. El Ayuntamiento de Córdoba, directamente o en coordinación con el Consejo de Distrito, asociaciones, colectivos y/u otras entidades públicas o privadas elaborará una programación semestral o anual de actividades a desarrollar en el Centro Cívico u otros espacios, que será presentada a la Junta Municipal de Distrito. En dicha programación se garantizará la coordinación de los servicios con gestión residenciada en el distrito y de los gestionados desconcentradamente en el territorio según lo establecido en el Reglamento de Juntas Municipales de Distrito.

2. La programación especificará las actividades y servicios existentes en el centro o centros del distrito, que podrán tener un carácter:

- Puntual: actividades y servicios que se desarrollan en una sola sesión o en un número reducido de ellas.
- Periódico: actividades y servicios que se repiten a intervalos determinados.
- Permanente: servicios que se desarrollan de manera continuada con un horario de atención específico.

3. Las asociaciones, colectivos y otras entidades podrán hacer su propia oferta de actividades y servicios a la ciudadanía, de carácter puntual o periódico, que formará parte de la programación del Centro Cívico y se trasladará a la Junta Municipal de Distrito para su conocimiento.

4. Las delegaciones municipales no contempladas en el Reglamento de Juntas Municipales de Distrito y otras entidades públicas podrán desarrollar actividades en los Centros Cívicos previa autorización de la Dirección en los términos previstos en este reglamento. En el caso de la prestación de nuevos servicios que requieran la ubicación de personal en el Centro Cívico será la Presidencia del Distrito la competente para dicha autorización.

Artículo 25.- Naturaleza de los servicios

Los servicios que se prestan en el Centro Cívico podrán ser propios o desarrollados territorialmente por otras áreas municipales. Los servicios propios y los territorializados deberán prestarse de forma coordinada, atendiendo a lo establecido en el Reglamento de Juntas Municipales de Distrito.

Artículo 26.- Servicios propios

Son servicios propios del Centro Cívico aquellos cuya creación, diseño y prestación se realiza bajo la dependencia orgánica y funcional de la Dirección, y en particular los siguientes:

- Recepción e información ciudadana.
- Uso de espacios, que incluye asimismo la cesión de sede física y/o postal para entidades ciudadanas y la cesión de espacios para muestras expositivas.
- Préstamo de recursos materiales.
- Lectura de prensa.
- Acceso a internet.

La prestación de todos estos servicios quedará sujeta en cada equipamiento a que se den las condiciones idóneas para su prestación. Asimismo se podrá acordar la implantación de nuevos servicios o modificación de los existentes.

Artículo 27.- Servicios territorializados

Los Centros Cívicos podrán albergar otros servicios municipales territorializados de atención ciudadana, bienestar social, biblioteca u otros análogos, cuya dependencia orgánica y funcional corresponderá a las unidades centrales de las áreas correspondientes, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Junta Municipal de Distrito o a su Presidencia.

Capítulo Segundo.- Recepción e información ciudadana

Artículo 28.- Definición del servicio

Se entiende por servicio de recepción e información ciudadana, en las condiciones y en el horario que se establezca:

- a) La atención al público, presencial, telefónica y telemática.
- b) La información básica para el acceso a los servicios propios y territorializados del Centro Cívico, así como de las actividades que se realizan en el mismo y otra información municipal disponible, que estará accesible a través de una página web específica y las redes sociales habilitadas con tal fin.
- c) La información sobre la gestión y tramitación de solicitudes relacionadas con los servicios propios y territorializados del Centro Cívico, al igual que la puesta a disposición de los recursos autorizados para el acceso a los mismos.
- d) La publicación de la información contenida en tabloneros oficiales de anuncios de los extractos de acuerdos adoptados por los órganos de gobierno de la Corporación, así como la de otros tabloneros en los que se insertan anuncios de actividades y servicios conforme a lo establecido respecto a la publicidad interior de los Centros Cívicos.
- e) La expedición de fotocopias previo abono de la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de dicho servicio.

Capítulo Tercero.- Uso de espacios y materiales

Artículo 29.- Requisitos de presentación de la solicitud

1. Cada Centro Cívico dispondrá de un modelo unificado para formular la petición de acceso a sus espacios y/o materiales, cuya presentación podrá tramitarse de manera presencial y, en su caso, telemática en el horario que se establezca al efecto. En la solicitud, se consignarán todos los datos necesarios de contacto y de descripción de la actividad a realizar junto a los recursos que se demandan para el desarrollo de la misma. La mera entrega de la solicitud no supone la autorización de uso.
2. Solo los/as representantes legales de una entidad, con un máximo de tres, podrán formular y presentar la solicitud, entendiéndose como tales los/as miembros de la Junta Directiva u órgano de gobierno similar. Conforme a la legislación de procedimiento administrativo

común, deberá acreditarse la representación mediante la aportación de acta de nombramiento siempre que no estén actualizados los datos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. En el caso de colectivos deberán aportar una declaración firmada por sus integrantes designando a sus representantes. La persona que presente la solicitud deberá acreditar su identidad mediante la exhibición del documento nacional de identidad o similar, y con dicha persona se entenderá que se deben realizar el resto de actuaciones administrativas.

Artículo 30.- Tramitación, plazos y procedimiento

1. La solicitud de cesión de uso de espacios se presentará preferentemente en el Centro Cívico donde se pretenda realizar la actividad o por vía telemática y con al menos cinco días hábiles de antelación a la fecha de realización de la misma. No obstante, por razones de urgencia se podrá autorizar de manera excepcional el uso de un espacio a una entidad en un plazo inferior, siempre que no acceda al servicio por primera vez. Las solicitudes que supongan la apertura de un equipamiento en horario extraordinario deberán presentarse con al menos diez días de antelación para garantizar la gestión de los cambios necesarios en el horario de alarma del edificio y la contratación del correspondiente servicio profesional de vigilancia.
2. Recepcionada la solicitud se procederá a la entrega en el acto a la persona interesada de copia o acuse que acredite la fecha de presentación de la misma.
3. La Dirección autorizará o no la petición de uso de espacios conforme a los criterios y condiciones establecidos en estas normas y comunicará la decisión por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por la persona solicitante. De ser denegada la autorización esta deberá ser motivada.
4. La Dirección resolverá lo que proceda con al menos dos días hábiles de antelación a la fecha de realización de la actividad para la que se solicita el espacio siempre que la petición haya sido realizada en el plazo de cinco días hábiles establecido en el párrafo uno de este artículo.
5. Las autorizaciones serán concedidas:
 - En relación con la solicitud de **uso de espacios y préstamo de materiales** por un período máximo de quince días cuando se trate de actividades de carácter puntual o seis meses en el caso de actividades de carácter periódico. En el supuesto de actividades periódicas la cesión del uso de los espacios podrá prorrogarse sucesivamente por períodos similares previa nueva petición por parte de la entidad solicitante.
 - En relación con la solicitud de **sede física y/o postal** por períodos de un año, que deberán prorrogarse sucesivamente por períodos similares previa nueva petición por parte de la entidad solicitante.
 - En relación con la solicitud de **uso de espacios para muestras expositivas** por un período máximo de un mes que requerirá nueva petición por parte de la entidad o persona organizadora para poder prorrogarse.
6. Corresponderá a la Dirección valorar y decidir sobre las peticiones de nueva prórroga, de acuerdo con los criterios establecidos en esta regulación y en función de la disponibilidad existente, cuando la entidad formulante llevara más de un año ocupando un espacio o utilizando un material para el desarrollo de la misma actividad.

7. A estos servicios les será de aplicación lo establecido en estas normas respecto al uso de las instalaciones y bienes municipales regulados en el Título Primero.

Artículo 31.- Suspensión de uso

El acceso al uso de los espacios y materiales de los Centros Cívicos podrá ser puntual o temporalmente suspendido por necesidades de programación de los servicios municipales u otras circunstancias sobrevenidas y plenamente justificadas, lo que se comunicará con la mayor antelación posible.

Si durante el desarrollo de una actividad el personal del centro conociese, por cualquier medio, que el contenido de la misma contraviene las normas establecidas, es ilícito o contrario al ordenamiento jurídico o supone peligro o molestias para las personas o bienes, la Dirección podrá suspender la actividad y revocar la concesión del uso del espacio o material cedido, previa comunicación de tal circunstancia. La entidad o persona solicitante será responsable del perjuicio que dicha suspensión pudiera producir.

Artículo 32.- Planificación de usos

Al objeto de posibilitar en los Centros Cívicos la polivalencia y compatibilidad de los usos de espacios y recursos materiales por entidades ciudadanas y servicios municipales, la Dirección elaborará, previa consulta al personal técnico de los servicios que intervengan en el territorio, una planificación trimestral o semestral de uso de los mismos. A tales efectos, entidades y servicios municipales deberán con antelación suficiente hacer la correspondiente petición antes del inicio de cada período en relación con sus necesidades de ocupación de espacios para el desarrollo de actividades. Esta planificación será presentada a la Junta Municipal correspondiente para su toma de conocimiento.

Sección 1ª.- Uso de espacios

Artículo 33.- Definición del servicio

Se entiende por cesión temporal de uso de espacios la autorización de acceso a las salas y otras instalaciones de los Centros Cívicos Municipales que así se determinen para el desarrollo de actividades de carácter sociocultural, en condiciones de polivalencia y por tiempo no superior a seis meses prorrogables.

Las actividades para cuya realización se solicita la cesión de uso de espacios podrán ser de carácter **puntual** (cuando su duración sea igual o inferior a quince días naturales) o **periódico** (cuando su duración sea superior a quince días naturales y/o la actividad se repita a intervalos regulares de tiempo).

Artículo 34.- Entidades solicitantes

Podrán acceder al uso temporal de espacios en los Centros Cívicos Municipales:

- Las asociaciones u otras entidades de carácter público o privado, que no tengan fin empresarial ni comercial.
- Los colectivos (agrupaciones de al menos tres personas, a partir de 16 años de edad).

Artículo 35.- Condiciones particulares

La entidad utilizará el espacio e infraestructura cedidos conforme a las condiciones generales establecidas en la presente normativa y, en particular, estará sujeta a las siguientes prescripciones:

1. El acceso al uso de espacios por parte de entidades ciudadanas estará supeditado a que exista disponibilidad una vez cubiertas las necesidades de programación de los diferentes servicios municipales. Si un servicio municipal solicitara un espacio ya autorizado a una entidad externa solo se suspenderá el uso a dicha entidad por causas debidamente justificadas a determinar por la Presidencia de la Junta Municipal de Distrito. Cada servicio municipal se responsabilizará del seguimiento de las actividades que organice y del cumplimiento de los requisitos inherentes a la celebración de las mismas.

2. El acceso a los espacios estará sometido a autorización. Siempre que sea posible se facilitará información sobre los espacios disponibles a las entidades que lo demanden, sin que dicha información constituya derecho de reserva sobre el mismo.

3. La entidad ocupará el espacio autorizado, pudiendo ocasionalmente ser ubicada en otro espacio igualmente idóneo por razones de programación de los servicios municipales o suspender la autorización de uso por circunstancias sobrevenidas a valorar por la Dirección.

4. De darse concurrencia de solicitudes en idénticos períodos temporales de ocupación sobre un mismo espacio, serán de aplicación los criterios que a continuación se relacionan a fin de priorizar dichas peticiones:

- a) La rentabilidad social o cultural de la actividad en la zona en función del número potencial de personas a las que se dirige.
- b) La representatividad de la entidad organizadora en el distrito en primer término y en segundo lugar en la ciudad.
- c) La existencia o no de colaboración en la actividad de algún servicio municipal.
- d) La participación en la organización de la actividad de varias asociaciones y/o colectivos ciudadanos.
- e) La calidad técnica y viabilidad del proyecto.
- f) La promoción de la educación en valores a través de la actividad o que la misma esté destinada a los siguientes sectores poblacionales: discapacitados/as, inmigrantes, personas en riesgo de exclusión, víctimas de violencia o análogos.
- g) Las actividades de carácter novedoso se antepondrán a las ya realizadas con anterioridad por la misma entidad en el Centro Cívico.
- h) Las entidades de nueva creación o que no hayan utilizado previamente espacios en el Centro Cívico tendrán prioridad sobre las que sí lo han hecho.
- i) La complementariedad en cuanto a contenidos de la actividad con la programación de los servicios municipales adscritos al distrito.

- j) La naturaleza de la entidad solicitante: las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tendrán prioridad sobre las no inscritas, y estas sobre los colectivos.
- k) Las asociaciones o colectivos con una trayectoria social y cultural reconocida se priorizarán sobre aquellos de reciente creación.
- l) Que la entidad no disponga de local propio o adecuado para las características de la actividad a desarrollar.

5. Para garantizar la polivalencia en el uso de los espacios se mantendrá un equilibrio entre las peticiones de uso de las distintas entidades. En cualquier caso, ninguna entidad podrá disponer de uno o varios espacios en un mismo Centro Cívico durante más de quince horas semanales, salvo en casos excepcionales debidamente autorizados. Asimismo, cuando se trate de actividades periódicas, no podrá ocuparse más de tres espacios simultáneamente por una misma entidad, salvo autorizaciones excepcionales.

6. La Dirección podrá, de manera motivada, denegar la autorización de uso de un espacio cuando la naturaleza de la actividad a realizar pueda ocasionar molestias o suponer riesgos evidentes para los/as participantes o el resto de personas usuarias del Centro Cívico o, en su caso, suspender la misma aunque ya haya comenzado.

7. Una vez autorizado el uso del espacio, la entidad estará obligada a comunicar a la Dirección por escrito cualquier cambio que se produjera respecto a los datos incluidos en la solicitud. No se podrán utilizar los espacios concedidos para fines diferentes a los establecidos en la autorización ni se podrán ceder a otras personas o entidades distintas a las autorizadas.

8. Cuando la realización de una actividad para la que se solicita un espacio comporte la contratación, por la entidad solicitante, de servicios profesionales o de monitoraje, dicha entidad deberá manifestar fehacientemente en el modelo de solicitud que la actividad a realizar cumple todos los requisitos previstos en la normativa que resulte de aplicación y en especial los establecidos en la que regula el ejercicio y la fiscalidad de profesionales. A la finalización de la actividad o como máximo trimestralmente deberá presentar a la Dirección documentación acreditativa mediante copia de la correspondiente factura o documento de ingreso en la Agencia Tributaria de la retención de IRPF por parte de la entidad. La no presentación de la documentación aludida supondrá la cancelación automática de la autorización concedida y la no cesión de espacios a la entidad en los Centros Cívicos Municipales por un período de tres a seis meses de acuerdo con el régimen sancionador establecido en este reglamento.

9. En caso de autorización de acceso a un Centro Cívico para la realización de actividades fuera del horario de apertura habitual, además de lo ya expresado en puntos anteriores, se contratará un servicio profesional de acceso y control del edificio cuyo coste será asumido por la entidad que promueva la actividad a desarrollar. La entidad autorizada deberá respetar el horario acordado de utilización del equipamiento a fin de evitar la activación de la alarma antirrobo y garantizar que las vías de evacuación y salidas de emergencia estarán en todo momento libres de obstáculos y permanentemente practicables. Si la actividad a desarrollar en horario extraordinario supusiera un uso privativo o exclusivo por parte de una o varias entidades, el Ayuntamiento de Córdoba podrá establecer para este tipo de usos el correspondiente precio público.

10. Las autorizaciones de uso de espacio en los Centros Cívicos Municipales para el desarrollo de actos electorales se registrarán por lo previsto en la legislación vigente.

Sección 2ª.- Sede física y/o postal para entidades ciudadanas

Artículo 36.- Definición del servicio

Se entiende por servicio de cesión de **sede física** el acceso por entidades ciudadanas del distrito al uso temporal de un espacio del Centro Cívico, así como el de taquillas, armarios y otros recursos municipales en condiciones de polivalencia para la realización de actividades que le son propias a la organización y funcionamiento de dichas entidades. Se exceptúa de esta limitación temporal lo establecido en el Título Primero para la sede del Consejo de Distrito.

Se entiende por servicio de **sede postal** el que se dispensa a entidades ciudadanas del distrito en que esté ubicado el Centro Cívico por el que se le asigna como domicilio social, a efectos de recepción de correspondencia postal, el propio del centro.

Artículo 37.- Entidades solicitantes

1. Podrán acceder a este servicio las entidades ciudadanas que ejerzan su actividad en el distrito en el que se ubica el Centro Cívico donde se solicita este servicio y carezcan de local como sede y, en particular, las asociaciones, coordinadoras o plataformas de asociaciones, federaciones y confederaciones.

2. Ninguna entidad podrá disponer del servicio de sede física y/o postal en más de un Centro Cívico o equipamiento análogo.

Sección 3ª.- Uso de espacios para muestras expositivas

Artículo 38.- Definición del servicio

Se entiende por cesión temporal de uso de espacios para **muestras expositivas** el acceso a aquellos emplazamientos dotados con la infraestructura necesaria para albergar obras y montajes de creación artesanal o artística con fines exclusivamente divulgativos.

Artículo 39.- Personas y entidades solicitantes

Podrán acceder a este servicio las entidades y personas que a continuación se relacionan:

- **Personas físicas:** autores/as, propietarios/as y en general quienes ejerzan algún tipo de mecenazgo sobre las obras a exponer.
- **Entidades:** Asociaciones, colectivos (agrupaciones de al menos tres personas, a partir de 16 años) u otras entidades públicas o privadas.

Sección 4ª.- Préstamo de materiales

Artículo 40.- Definición del servicio

Se entiende por préstamo temporal de materiales la puesta a disposición de entidades y particulares de diferentes recursos materiales de carácter audiovisual, de exposiciones y otros análogos para el desarrollo de actividades de carácter social y cultural. Atendiendo a las características y naturaleza del material el préstamo podrá ser:

- **Interno**, cuya utilización deberá realizarse dentro de las instalaciones del Centro Cívico o equipamiento de proximidad correspondiente.
- **Externo**, por permitirse su traslado y utilización en actividades de carácter puntual a desarrollar fuera de las instalaciones del Centro Cívico o equipamiento de proximidad.

Artículo 41.- Personas y entidades solicitantes

Podrán acceder al uso temporal de materiales en los Centros Cívicos Municipales o equipamientos adscritos al distrito:

- ❑ **Personas físicas:** autores/as, propietarios/as y en general quienes ejerzan algún tipo de mecenazgo sobre las obras a exponer (solo en el caso de exposiciones o muestras).
- ❑ **Entidades:** Asociaciones, colectivos (agrupaciones de al menos tres personas, a partir de 16 años de edad) u otras entidades de carácter público o privado que no tengan fin empresarial ni comercial.

Capítulo 4ª.- Lectura de prensa

Artículo 42.- Definición del servicio

Se entiende por servicio de lectura de prensa la puesta a disposición, en las instalaciones del Centro Cívico o equipamiento análogo, de ejemplares de prensa diaria, revistas u otras publicaciones de interés general para su lectura y consulta por la ciudadanía del distrito.

El acceso podrá realizarse en formato papel o a través de internet, en función de la disponibilidad existente en el centro.

Artículo 43.- Naturaleza de las personas usuarias

Podrá acceder de forma directa al servicio de lectura de prensa de los Centros Cívicos Municipales cualquier vecino o vecina individualmente.

Capítulo 5ª.- Acceso a internet

Artículo 44.- Definición del servicio

Se entiende por este servicio aquel que se presta en los Centros Cívicos Municipales por el que se facilita el acceso a las tecnologías de la información y comunicación en los espacios habilitados al efecto y con los recursos disponibles.

Al mismo le será de aplicación lo establecido en el presente reglamento respecto al uso de los bienes, instalaciones y servicios municipales.

Artículo 45.- Personas y entidades solicitantes

Podrán acceder a este servicio previo registro como usuarios/as del mismo:

a) De forma directa, cualquier vecino/a mayor de 16 años o menor con autorización del padre, madre o tutor/a legal.

b) Formulando la correspondiente solicitud, las asociaciones, colectivos (agrupaciones de al menos tres personas, a partir de 16 años de edad) u otras entidades de carácter público o privado -en aquellos centros en que exista la infraestructura necesaria- para el desarrollo de actividades formativas que requieran el uso de equipamiento informático.

Artículo 46.- Requisitos para el acceso al servicio

a) Personas a título individual:

1. Cada Centro Cívico dispondrá de un modelo unificado para registrarse como usuario/a, cuya presentación podrá tramitarse de manera presencial y, en su caso, telemática en el horario que se establezca al efecto. En dicho modelo se consignarán todos los datos necesarios de contacto y aquellos otros que sean precisos para garantizar el buen funcionamiento del servicio.
2. El registro de los/as menores de 16 años requerirá la personación del padre, madre o tutor/a legal, quien cumplimentará la debida autorización para el acceso a este servicio. El consentimiento expresado en la referida autorización surtirá efectos para la administración desde su presentación hasta el momento en que, mediante un acto declarativo expreso, sea dejado sin efecto por quien tiene capacidad para otorgarlo.
3. Para el registro individual será precisa la presentación del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente a los solos efectos de comprobación de la identidad de la persona solicitante.
4. El acceso de las personas usuarias al servicio podrá tener carácter inmediato una vez se haya realizado el registro individual.

b) Entidades:

En lo relativo a los requisitos, documentación a aportar, tramitación, plazos y procedimiento de la solicitud por parte de entidades ciudadanas, se estará a lo dispuesto respecto del uso de espacios y préstamo de materiales en los Centros Cívicos.

TÍTULO TERCERO: DE OTROS EQUIPAMIENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo 1º.- Casas Ciudadanas

Artículo 47.- Objetivos

La Casa Ciudadana Central y las ubicadas en los distritos se configuran como equipamientos municipales destinados a los órganos de participación ciudadana y otras entidades ciudadanas que dependen, respectivamente, de la Delegación de Participación Ciudadana o la Junta Municipal de Distrito correspondiente, siendo sus objetivos:

- Configurarse como lugares de convivencia destinados a la ciudadanía en general y a las asociaciones y colectivos en particular.
- Disponer, a nivel de distrito, de locales de gestión compartida entre los órganos o entidades de participación ciudadana y el Ayuntamiento de Córdoba.
- Facilitar a los órganos de participación ciudadana y a las asociaciones y colectivos espacios adecuados para la realización de sus actividades complementarios a los existentes en los Centros Cívicos Municipales, en un horario de utilización adaptado a sus necesidades y demandas.
- Servir de sede social a los órganos de participación ciudadana y a las asociaciones y colectivos de su ámbito, ya sea el distrito o la ciudad.

Artículo 48.- Gestión de las Casas Ciudadanas

Las Casas Ciudadanas central y de distrito se atenderán a lo establecido con carácter general en el capítulo sobre el uso de las instalaciones y bienes municipales, pudiendo ser su gestión:

a) **Directa:** La Casa Ciudadana Central funcionará bajo la dependencia orgánica de los servicios centrales de la Delegación de Participación Ciudadana a quienes corresponderá la gestión de la misma..

b) **Coparticipada:** Las Casas Ciudadanas de Distrito funcionarán bajo la dependencia orgánica de la Junta Municipal de Distrito del ámbito territorial correspondiente, en cuya gestión serán asistidas por el Consejo de Distrito constituido en el mismo u otra entidad de reconocida implantación y trayectoria en la zona. El órgano o entidad que coparticipe en la gestión del equipamiento deberá presentar, ante la Junta Municipal de Distrito de la que dependa, una planificación de usos y, con carácter al menos bimensual, un informe relativo a la actividad desarrollada en el mismo.

Artículo 49.- Implementación de Casas Ciudadanas

El Ayuntamiento de Córdoba podrá, previo informe del Consejo del Movimiento Ciudadano y, en su caso, el acuerdo favorable del Consejo de Distrito correspondiente, implementar casas ciudadanas a nivel central o en los distritos mediante la conversión de equipamientos con otros usos o la puesta en valor de nuevos equipamientos.

Igualmente por razones de necesidad u oportunidad podrá trasladar las casas ciudadanas a otro espacio igualmente idóneo o ampliar sus instalaciones.

Sección 1º.- Casa Ciudadana Central

Artículo 50.- Ubicación

La Casa Ciudadana Central ocupa la planta primera del Centro Cívico Lepanto, a excepción de los espacios reservados a los servicios centrales de la Delegación de Participación Ciudadana.

Artículo 51.- Horario

El horario habitual de apertura de la Casa Ciudadana Central será el establecido para los Centros Cívicos Municipales. El incumplimiento de este horario por las entidades solicitantes o usuarias de la Casa Ciudadana podrá dar lugar a la suspensión de la autorización del uso de acuerdo con el régimen sancionador incluido en estas normas.

La autorización del uso de espacios fuera del horario habitual de apertura de la Casa Ciudadana Central tendrá el mismo tratamiento y procedimiento que en los Centros Cívicos Municipales. No obstante, en función de la disponibilidad presupuestaria, se podrá establecer anualmente un calendario de aperturas extraordinarias previamente consensuado con las entidades establecidas en la Casa Ciudadana.

Artículo 52.- Entidades usuarias

Se establecen los siguientes tipos de entidades usuarias de la Casa Ciudadana Central:

- El Consejo del Movimiento Ciudadano, que tendrá su sede en la Casa Ciudadana Central.
- Las federaciones, coordinadoras y plataformas o entidades de reconocida implantación y trayectoria en la ciudad que aglutinen a diversas asociaciones y colectivos y que, no disponiendo de un local como sede física para su uso diario de gestión y funcionamiento, soliciten un espacio para ello. Dicho espacio podrá ser de uso exclusivo o compartido con otras entidades.
- Las mencionadas en el punto anterior así como otras asociaciones, colectivos o entidades de ámbito ciudad que requieran un espacio para el desarrollo de actividades de carácter periódico o puntual.

Artículo 53.- Solicitudes

Se establecen dos modalidades de solicitud para el acceso a los espacios y servicios de la Casa Ciudadana Central, solicitud de sede y solicitud de uso temporal (dentro de la cual se incluirá la solicitud de préstamo de materiales). En ambos casos los fines de las entidades han de estar encaminados a fomentar actividades de utilidad pública o interés social y en ningún caso podrán tener ánimo de lucro.

Artículo 54.- Tramitación, plazos y procedimiento

1. En el caso de las solicitudes de carácter temporal estas se presentarán preferentemente en los servicios centrales de la Delegación de Participación Ciudadana o por vía telemática siguiendo los plazos y procedimiento establecidos respecto a los usos de espacios de los Centros Cívicos Municipales.

Las solicitudes de sede podrán presentarse en cualquier momento por los mismos cauces, siendo el plazo de resolución de tres meses.

2. Las autorizaciones serán concedidas:

- a) En las solicitudes de **sede** por un período máximo de tres años renovable siempre que no existiesen solicitudes de otras entidades con interés en ocupar un espacio en la Casa Ciudadana Central. De haber nuevas solicitudes se fomentará la incorporación de las mismas como medio de una distribución equitativa de los recursos públicos.
- b) En las solicitudes de uso de espacios de **carácter temporal** por un período máximo de quince días para actividades de carácter puntual o seis meses para actividades de carácter periódico. En el supuesto de actividades periódicas la cesión del uso de los espacios podrá prorrogarse sucesivamente por períodos similares previa nueva petición por parte de la entidad solicitante.

3. Corresponderá a la Delegación de Participación Ciudadana valorar y decidir sobre las peticiones de nueva prórroga, de acuerdo con los criterios establecidos y en función de la disponibilidad existente, cuando la entidad formulante llevara más de tres años ocupando un espacio como sede o utilizando durante más de un año un mismo espacio para el desarrollo de la misma actividad.

Sección 2º.- Casas Ciudadanas de Distrito

Artículo 55.- Ubicación

Las Casas Ciudadanas de Distrito, dependientes de la Junta Municipal de Distrito respectiva, se implementarán en el territorio en función de la disponibilidad de equipamientos para promover la gestión coparticipada de los equipamientos entre el Ayuntamiento de Córdoba y el Consejo de Distrito correspondiente o entidad de reconocida implantación y trayectoria en la zona.

Artículo 56.- Horario

El horario habitual de apertura de las Casas Ciudadanas de Distrito será el aprobado por la Junta Municipal de Distrito previo acuerdo con el Consejo de Distrito de la zona o entidad que gestione el equipamiento. En cualquier caso, el Consejo de Distrito o entidad habrá de asumir la responsabilidad de la apertura y cierre de la Casa Ciudadana en los tramos horarios y de conformidad con las normas de régimen interior a aprobar por la Junta Municipal de Distrito.

Artículo 57- Entidades usuarias

Se establecen los siguientes tipos de entidades usuarias de las Casas Ciudadanas de Distrito:

- Los Consejos de Distrito de la zona correspondiente.
- Las asociaciones u otras entidades inscritas en el Registro Municipal en el distrito donde se ubique la Casa Ciudadana que, no disponiendo de un local como sede para su uso diario de gestión y funcionamiento, soliciten un espacio para ello, que le podrá ser cedido siempre y cuando el equipamiento reúna las condiciones necesarias para tal fin. Dicha cesión se establece por un período máximo de dos años renovable. De haber nuevas solicitudes se fomentará la incorporación de las mismas como medio de una distribución equitativa de los recursos públicos. Corresponderá a la Junta Municipal de Distrito valorar y decidir sobre las peticiones, de acuerdo con los criterios establecidos y en función de la disponibilidad existente.
- Las asociaciones mencionadas en el punto anterior así como colectivos u otras entidades del distrito que requieran de un espacio para el desarrollo de actividades de carácter periódico o puntual.

Capítulo 2º.- La Escuela de Participación Ciudadana

Artículo 58.- Objetivos

La Escuela de Participación Ciudadana es un equipamiento dependiente de la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba que persigue facilitar la adquisición de aptitudes y actitudes necesarias en el análisis, debate y construcción colectiva, proporcionando una aproximación a diversos contenidos relacionados con la práctica de la participación ciudadana desde diferentes enfoques y dimensiones (conceptos, actitudes, metodologías e instrumentos). Sus objetivos son:

- Potenciar de forma permanente la participación de la ciudadanía en la vida pública.
- Fortalecer las capacidades ciudadanas como la autonomía, la autogestión y la comunicación.
- Favorecer una participación ciudadana más responsable y efectiva, fomentando la implicación de la ciudadanía individual en espacios y procesos de participación.
- Contribuir a fortalecer el tejido asociativo y las nuevas formas de agrupación social.

- Ofrecer a las asociaciones y colectivos un espacio donde desarrollar sus propias acciones formativas.
- Contribuir a la transversalidad de la participación ciudadana en la gestión municipal.
- Favorecer la comunicación y trabajo en red entre asociaciones y las nuevas formas de agrupación social.

Artículo 59.- Ubicación y ámbito de actuación

La Escuela de Participación Ciudadana se ubica en la calle Puerta de Plasencia sin número, si bien su ámbito de actuación pretende tener carácter territorial, por lo que su programación podrá desarrollarse en otros espacios públicos o privados.

Por razones de necesidad u oportunidad el Ayuntamiento de Córdoba podrá trasladar la Escuela de Participación Ciudadana a otro espacio igualmente idóneo o ampliar sus instalaciones.

Artículo 60.- Horario

El horario habitual de apertura de la Escuela de Participación Ciudadana será el establecido por quien ostente la delegación municipal en materia de participación ciudadana. El incumplimiento de este horario por las entidades a las que se ceda su uso podrá dar lugar a la suspensión de la autorización del mismo de acuerdo con el régimen sancionador incluido en este reglamento.

Podrán autorizarse aperturas en horario extraordinario para actividades de carácter puntual a solicitud de una entidad con los plazos y requisitos establecidos en este reglamento para los Centros Cívicos Municipales, requiriéndose, en su caso, que la entidad asuma el coste derivado de la apertura del equipamiento a través de un servicio profesional de vigilancia.

Artículo 61.- Personas y entidades usuarias

Se establecen los siguientes tipos de personas y entidades usuarias de la Escuela de Participación Ciudadana:

- Los órganos de participación ciudadana reconocidos en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.
- Las federaciones, coordinadoras y plataformas que agrupan distintas asociaciones y colectivos.
- Las asociaciones, clubs, peñas o similares inscritos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
- Los colectivos o agrupaciones de personas en número no inferior a tres que se reúnen en torno a unos fines comunes.

- Los departamentos municipales o de otras administraciones públicas con las que se tenga un acuerdo de colaboración.
- Las personas interesadas a título individual en alguna de las acciones formativas así como los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Córdoba o sus responsables políticos.

Artículo 62.- Derechos y deberes de los/as participantes

Además de los establecidos en las disposiciones generales contenidas en estas normas quienes participen en las actividades de la Escuela de Participación Ciudadana tendrán los siguientes:

a) **Derechos.-** Las personas admitidas en los cursos, talleres y actividades tendrán derecho a la participación en los mismos durante el período de su celebración. En cualquier supuesto, el ejercicio de este derecho será personal e intransferible. A su finalización las personas participantes podrán solicitar la expedición de una certificación que acredite su participación en la actividad.

b) **Deberes.-** Las personas participantes tienen el deber de usar las dependencias y de utilizar los medios facilitados por el Ayuntamiento de Córdoba de forma adecuada a su naturaleza, quedando prohibido los usos inadecuados susceptibles de producir daños o riesgo de daño a dichas dependencias y medios.

Asimismo deberán cumplir las instrucciones e indicaciones que provengan de la persona responsable de la actividad y el resto de personal municipal en orden a un desarrollo ordenado de la actividad o del uso de los medios puestos a su disposición. El incumplimiento de estas indicaciones podrá conllevar la expulsión de la actividad de acuerdo con lo establecido en el régimen sancionador contenido en esta normativa.

Artículo 63.- Cesión de espacios y materiales

La Escuela de Participación Ciudadana, para propiciar el uso compartido de lugares comunitarios y optimizar los recursos municipales disponibles, podrá ceder sus instalaciones a colectivos y entidades ciudadanas que así lo soliciten para el desarrollo de actuaciones formativas que tengan por objeto la promoción y fomento de la participación ciudadana. A esta cesión temporal de espacios y materiales le será de aplicación lo establecido respecto al uso de los bienes e instalaciones municipales y el uso de los espacios y materiales de los Centros Cívicos regulado en el Título Primero.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La Junta de Gobierno Local dictará cuantas instrucciones de aplicación de este reglamento sean necesarias. Las lagunas de regulación así como las dudas de interpretación respecto a lo expresado en el mismo en cuanto al desarrollo de actuaciones en los Centros Cívicos o Casas Ciudadanas de Distrito, serán resueltas por las instrucciones que arbitre la Presidencia del Distrito.

En lo no regulado expresamente en este reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación de régimen local, así como en los Reglamentos de Participación Ciudadana y Juntas Municipales de Distrito.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los Centros Cívicos Complementarios y Centros de Barrio que existieran como equipamientos de los distritos a la entrada en vigor de este reglamento, pasarán a denominarse Centros Cívicos y les será de aplicación el régimen de funcionamiento contenido en el mismo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor de la presente reglamentación quedan derogados los acuerdos de igual o inferior rango dictados por esta Corporación en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente normativa y, en particular, el Reglamento de Funcionamiento de los Centros Cívicos Municipales aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Córdoba el 4 de mayo de 2000.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor, una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Córdoba, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.