



**CONVOCATORIA PÚBLICA 2018 PARA LA CESIÓN DE USO DE LOCALES EN LA CASA DE ASOCIACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG**

**1. OBJETO.**

El presente procedimiento tiene por objeto la autorización, en régimen de concurrencia competitiva, del uso común especial de los locales destinados a despachos/oficinas y ubicados en la denominada Casa de Asociaciones, del Municipio de San Vicente del Raspeig, sita en calle Sol número 5, esquina con Pi i Margall.

**Las características de los locales cuya cesión de uso es objeto de la presente convocatoria son las siguientes:**

**PLANTA SEGUNDA**

<b>DESPACHO Nº 1</b>	
Superficie útil	10,92 m2
Mobiliario	Mesas, sillas y armarios empotrados.
Instalaciones	Tomas de corriente, instalación de voz y datos.
<b>DESPACHO Nº 2</b>	
Superficie útil	11,38 m2
Mobiliario	Mesas, sillas y armarios empotrados.
Instalaciones	Tomas de corriente, instalación de voz y datos.
<b>DESPACHO Nº 3</b>	
Superficie útil	10,24 m2
Mobiliario	Mesas, sillas y armarios empotrados.
Instalaciones	Tomas de corriente, instalación de voz y datos.
<b>DESPACHO Nº 4</b>	
Superficie útil	9,60 m2
Mobiliario	Mesas, sillas y armarios empotrados.
Instalaciones	Tomas de corriente, instalación de voz y datos.
<b>DESPACHO Nº 5</b>	
Superficie útil	11,68 m2
Mobiliario	Mesas, sillas y armarios empotrados.
Instalaciones	Tomas de corriente, instalación de voz y datos.
<b>DESPACHO Nº 6</b>	
Superficie útil	11,06 m2
Mobiliario	Mesas, sillas y armarios empotrados.
Instalaciones	Tomas de corriente, instalación de voz y datos.

**PLANTA TERCERA**

<b>DESPACHO Nº 7</b>	
Superficie útil	11,04 m2
Mobiliario	Mesas, sillas y armarios empotrados.
Instalaciones	Tomas de corriente, instalación de voz y datos.





<b>DESPACHO Nº 8</b>	
Superficie útil	11,49 m2
Mobiliario	Mesas, sillas y armarios empotrados.
Instalaciones	Tomas de corriente, instalación de voz y datos.
<b>DESPACHO Nº 9</b>	
Superficie útil	12,00 m2
Mobiliario	Mesas, sillas y armarios empotrados.
Instalaciones	Tomas de corriente, instalación de voz y datos.
<b>DESPACHO Nº 10</b>	
Superficie útil	11,36 m2
Mobiliario	Mesas, sillas y armarios empotrados.
Instalaciones	Tomas de corriente, instalación de voz y datos.

Los despachos de la Planta Segunda (N.º 3 y 4), espacios que disponen de sala de reuniones compartida, se destinarán, preferentemente, para asociaciones/entidades que vayan a hacer un uso diario continuado (de lunes a viernes), ya sea en horario de mañana y/o tarde.

El horario de la Casa de Asociaciones será flexible y se adaptará, en la medida de lo posible, a las necesidades de las asociaciones y/o personas usuarias del resto de dependencias. Para ello hay instalados sistemas automáticos (lector de tarjetas) para el acceso a la misma. Las tarjetas serán personalizadas y facilitaran el acceso, exclusivamente, al despacho cedido y en los días y horarios previamente autorizados.

## **2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA AUTORIZACIÓN**

La autorización otorga el uso común especial de los bienes de dominio público, servicio público, consistentes en la ocupación temporal, limitada y compartida de los locales anteriormente indicados.

Se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, sin que suponga más que el derecho de uso de los bienes municipales descritos; no participando el ayuntamiento en la planificación, organización o desenvolvimiento de actividades que en ellos puedan desarrollarse.

## **3. PLAZO DE DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

Las autorizaciones se concederán por un año de duración y se entenderán prorrogadas por la tácita, de año en año, si el Ayuntamiento no comunica la extinción con un mínimo de un mes de antelación al respectivo vencimiento. Todo ello sin perjuicio de los supuestos de extinción previstos en el punto 10.

La autorización para la ocupación de los inmuebles se otorgará para un número determinado de horas a la semana, durante los días y en el horario que se determine por la Corporación Municipal.

En cualquier caso, los horarios de ocupación máxima (diaria y/o semanal) serán determinados por la Corporación Municipal en atención al horario de apertura del inmueble Casa de



Asociaciones, a las puntuaciones obtenidas por las asociaciones solicitantes y a la disponibilidad de espacios.

#### **4. CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN**

1.- Las asociaciones/entidades tendrán derecho a la utilización de los diferentes espacios y el equipamiento disponible, de conformidad con la autorización concedida y en los horarios que se determinen en la misma.

La autorización de uso, será siempre a título de “precario” y tendrá carácter temporal (anual prorrogable).

2.- El Ayuntamiento facilitará a la asociación/entidad las correspondientes “tarjetas electrónicas” para el acceso al despacho/oficina cedido en la Casa de Asociaciones, haciéndose responsable el/la representante legal de la entidad del buen uso de las mismas.

3.- Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Corporación en cualquier momento sin generar derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

4.- Las autorizaciones no serán transmisibles a persona física o jurídica alguna.

5.- En atención al destino del inmueble y a las características y situación de las instalaciones comunes, las autorizaciones serán gratuitas, asumiendo el Ayuntamiento los gastos de agua luz calefacción y limpieza del edificio en general, así como los gastos necesarios para el buen funcionamiento del mismo.

#### **5. REQUISITOS PARA ACCEDER AL USO DE LOCALES MUNICIPALES**

1.- Pueden solicitar autorización para el uso de los despachos mencionados, las asociaciones/entidades, sin ánimo de lucro, que a la fecha de presentación de la solicitud reúnan los siguientes requisitos:

.- Estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del municipio,

.- Tener actualizados los datos en dicho Registro y haber cumplido sus obligaciones de presentación del presupuesto y programa anual de actividades en dicho Registro, según certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de la Asociación de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento Orgánico Municipal de Participación Ciudadana en relación con el artículo 236 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

.- No disponer de local en propiedad.

.- No estar incurso en causa de reintegro en los términos del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones por cualquier subvención económica concedida por este Ayuntamiento o sus Entidades dependientes.

.- Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y sus entes dependientes.



2.- El cumplimiento de los requisitos anteriormente establecidos, excepto el relativo a no disponer de local en propiedad, se comprobará directamente por el órgano instructor, mediante la incorporación de las certificaciones e informes municipales correspondientes.

## 6. INICIACIÓN: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

1.- El plazo de presentación de solicitudes, será de **20 días hábiles** siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Las solicitudes, se ajustarán al modelo establecido en el **Anexo I**, y se presentarán de forma presencial, bien en el Registro General del Ayuntamiento (Oficina de Atención al Ciudadano-CIVIC), bien en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los correspondientes modelos de solicitud y demás documentación comprendida en los anexos de la presente convocatoria, estará disponible en la página “web” del Ayuntamiento [www.raspeig.org](http://www.raspeig.org), Departamento de Participación Ciudadana.

La solicitud deberá ser firmada por el representante legal de la Asociación/Entidad. Dicha representación deberá ser acreditada mediante certificación expedida por el Secretario de la Asociación/Entidad. No obstante, no será necesaria su acreditación cuando la misma se encuentre en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

**Junto con el modelo de solicitud debidamente firmado, deberá acompañarse la siguiente documentación:**

a.- Declaración responsable, del/la representante legal de la Asociación y compromiso de cumplimiento de requisitos y condiciones, y asunción de obligaciones, establecidos en la presente convocatoria, según modelo acompañado en el **Anexo II**.

b.- Certificación, del órgano de la Asociación que estatutariamente tenga atribuida la facultad, relativa al número actualizado de asociados o asociadas a la fecha de presentación de la solicitud.

c.- Informe sobre titularidad de bienes del Servicio de Índices del Registro de la Propiedad acreditativo de que la entidad no dispone de bienes en propiedad.

d.- Memoria explicativa de las actividades realizadas por la Asociación durante los dos últimos (2017 y 2018) ejercicios económicos (según estatutos), con indicación de objetivos planteados, fechas concretas de realización de actividades, presupuesto de ingresos y gastos de las distintas actividades realizadas, número de personas beneficiarias de las mismas, con indicación del número expreso de participantes asociados y externos. Se indicará asimismo, el tipo de actividad en que se haya participado (fiestas, actos, eventos etc.), o colaborado con la Corporación municipal. Se adjuntará el material gráfico utilizado en estas actividades (programas, boletines, revistas, carteles, folletos, fotografías...etc.).

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la presente convocatoria, o no fuera acompañada de la documentación exigible, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsane las faltas detectadas o aporte los documentos preceptivos, en los términos y con los efectos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## 7. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.- La instrucción del procedimiento corresponderá a un/a funcionario/a del Ayuntamiento, designado/a mediante Decreto de Alcaldía).

2.- El/la instructor/a del procedimiento realizará cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

En concreto, recabará la documentación a que se refieren los apartados 5 y 6 de la presente convocatoria y cuantos informes y documentación estime oportunos, emitiendo informe respecto de los solicitantes que cumplen los requisitos establecidos en la misma.

3.- El informe del órgano instructor será remitido a la Comisión de Evaluación, órgano colegiado encargado de efectuar la valoración de las solicitudes conforme a los criterios establecidos en el apartado 8.

**Esta Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:**

Presidente: Concejal Delegado de Participación Ciudadana.

Vocales: Concejal Delegado de Juventud, un/a funcionario/a adscrito/a al Área de Juventud, una/o funcionaria/o adscrita/o al Área de Cultura, y el/la Instructor/a del procedimiento que actuará como Secretario/a de la Comisión.

Efectuadas las valoraciones se elaborará el correspondiente informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

La Comisión de Evaluación se regirá por lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.- El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado mencionado, formulará propuesta de resolución para su elevación por el Concejal Delegado, en su caso, al órgano competente para su resolución, que será notificada a los/as interesados/as.

5.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de 6 meses, contados a partir de la publicación de la presente convocatoria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a las/os interesadas/os para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

6.- En la resolución en la que se conceda la autorización para el uso de los locales se indicarán:

- Nombre y CIF de la asociación/entidad autorizada.
- Indicación del despacho que se le adjudica.
- Concreción del/los día/días, nº de horas y horario de utilización del local.
- Las condiciones de la autorización y obligaciones de los/as beneficiarios/as de la cesión.

En caso de que el número de asociaciones que superen la puntuación mínima exigida en la valoración sea superior a los espacios disponibles, en la resolución se establecerá una lista de espera que recogerá, por orden de puntuación, aquellas asociaciones que, cumpliendo los



requisitos, podrán acceder a los espacios objeto de la presente convocatoria en el momento en que se produzcan vacantes.

En cualquier caso, en la resolución se indicará que si la Entidad a la que se cede el uso del local dispusiera de otro local cedido por el Ayuntamiento deberá finalizar su uso en el plazo de quince días hábiles a contar desde la notificación del acuerdo de cesión, bajo condición resolutoria en otro caso, de la autorización concedida.

7.- La resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponerse, contra la misma, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución.

## **8. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

**Los criterios de valoración son los siguientes:**

**a) Representatividad de la asociación/entidad (n.º de socios/as): Máximo 50 puntos.**

Hasta 10 socios/as: 10 puntos.

De 11 a 25 socios/as: 20 puntos.

De 26 a 50 socios/as: 30 puntos.

De 51 a 100 socios/as: 40 puntos.

Más de 100 socios/as: 50 puntos.

**b) Arraigo de la asociación/entidad en San Vicente del Raspeig (n.º de años inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas): Máximo de 50 puntos.**

De 0 a 5 años: 10 puntos.

De 6 a 10 años: 20 puntos.

De 11 a 15 años: 30 puntos.

De 16 a 20 años: 40 puntos.

Más de 20 años: 50 puntos.

**c) Trayectoria de la asociación/entidad (n.º de Proyectos y/o Actividades realizadas en los últimos dos años): Máximo de 50 puntos.**

Hasta 2: 10 puntos.

De 3 a 4: 20 puntos.

De 5 a 6: 30 puntos.

De 7 a 8: 40 puntos.

Más de 8: 50 puntos.

**d) Impacto de los programas, proyectos, actuaciones y/o servicios realizados (hasta 30 puntos).** La valoración se efectuará en atención al número de usuarios/as beneficiados/as, interés social de los proyectos y participación en actividades abiertas a toda la ciudadanía (fiestas, eventos, actos, etc.) y colaboración con actividades desarrolladas por el Ayuntamiento.

Para acceder al uso de los despachos se requerirá que la Entidad/Asociación obtenga una puntuación mínima de 30 puntos.



6.- Las asociaciones/entidades autorizadas deberán desalojar las dependencias cedidas en el momento en que el Ayuntamiento, de forma motivada, así lo ordene, y en todo caso cuando se extinga la autorización debiendo entregarlo en el estado en que se recibió.

7.- En general, no se permitirá en la Casa de Asociaciones la realización de actos que vulneren las leyes, que promuevan valores contrarios a la igualdad de derechos de todas las personas, o que atenten contra la dignidad personal o discrimine a personas por razón de sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualesquiera otra condición personal o social. Asimismo, se prohíbe la realización de cualquier acto que pueda resultar molesto para el resto de usuarios o usuarias de las dependencias, así como las actividades insalubres, nocivas o peligrosas. En este sentido, queda terminantemente prohibido fumar, el consumo de bebidas alcohólicas y el acceso de animales al recinto de la Casa de Asociaciones.

8.- La Entidad será la única responsable de la pérdida o sustracción de los materiales de cualquier tipo, propiedad de las entidades/asociaciones, que se encuentren en los locales autorizados.

9.- El/la representante legal de la Asociación será responsable del cuidado y buen uso de las "tarjetas electrónicas" u otros elementos facilitados por el Ayuntamiento para el acceso a los despachos/oficinas cedidos.

10.- Las Entidades permitirán el libre acceso de los servicios municipales a los locales objeto de cesión a efectos de comprobación del cumplimiento por éstas de las obligaciones anteriormente establecidas.

## **10. EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES**

**Las autorizaciones se extinguirán, sin derecho a indemnización alguna, por las siguientes causas:**

- a) Vencimiento del plazo para el que fue concedida
- b) Extinción de la personalidad jurídica de la Asociación o cualquier modificación de la personalidad jurídica de ésta que conlleve su fusión o integración con otras Entidades.
- c) Mutuo acuerdo o renuncia voluntaria por la Asociación.
- d) Por acreditación de que el inmueble no se destina al fin o uso previsto, no se utiliza de forma habitual y continuada en el horario autorizado, o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del titular de la autorización. A tal efecto el Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones oportunas.
- e) Desaparición del bien.
- f) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las AA. PP.
- g) Por revocación unilateral de la Administración basada en razones de interés público, cuando se precise la utilización del bien por la Corporación, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, tanto en el inmueble como en sus instalaciones, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

## **11. NOTIFICACIONES**

La notificación de la resolución que ponga fin al presente procedimiento se efectuará mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



La adjudicación de los locales se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida por cada Asociación por aplicación de los criterios anteriormente señalados.

En caso de empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios: tendrán prioridad las que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado c); de persistir el empate a las que obtengan más puntuación en el apartado a), y por último en el apartado b). En caso de igualdad tras la aplicación de los criterios anteriores se resolverá por sorteo.

## **9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CESIONARIA**

**1.-** Los locales deberán destinarse exclusivamente a los usos para los que han sido autorizados (despacho u oficina.), no pudiendo disponer de ellos fuera de los horarios establecidos, ni con una finalidad distinta.

En todo caso, cualquier actividad que desarrolle la asociación/entidad autorizada no tiene la consideración de servicio público municipal, respondiendo la asociación/entidad de los daños y perjuicios que con ocasión de su actividad en dichas dependencias cause a terceros, sin que en ningún caso pueda alcanzar responsabilidad al Ayuntamiento.

**2.-** Las Asociaciones deberán designar un/a representante para relacionarse con la Corporación Municipal, señalando a tal efecto para las distintas comunicaciones un correo electrónico y teléfono de contacto.

Asimismo las Asociaciones quedan obligadas a colaborar con la Corporación municipal en el seguimiento de la utilización de los locales, debiendo asistir a reuniones que sean convocadas por aquélla con tal finalidad.

Cualquier incidencia en el funcionamiento, anomalía o desperfecto observado en el local debe ser comunicado de forma inmediata a la Corporación municipal

**3.-** La Asociación/entidad autorizada no podrá realizar obra alguna en las dependencias de la Casa de Asociaciones, ni efectuar modificación alguna de las instalaciones o mobiliario existente. Asimismo, queda prohibido instalar mobiliario o elemento alguno que pueda menoscabar el uso del local o espacio compartido por las demás Asociaciones, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el horario de uso autorizado deberán ser retirados del mobiliario existente todo tipo de elementos o enseres que puedan impedir o menoscabar el uso del mismo por las demás Entidades.

**4.-** Asimismo, queda terminantemente prohibido el traspaso o cesión a terceros de cualquier derecho sobre la dependencia sujeta a la autorización.

**5.-** Las asociaciones/entidades autorizadas al uso de dependencias en la Casa de Asociaciones deberán mantener en perfecto estado el espacio cedido privativamente y el común del edificio que comparten, incluidas instalaciones, equipamiento, mobiliario y servicios de todo tipo. Igualmente, actuarán conforme a las reglas de buena convivencia y vecindad, responsabilizándose en los casos en que la transgresión de dichas reglas cause daños a terceros, al inmueble o a sus instalaciones, equipamientos y servicios.



## 12. NORMATIVA APLICABLE

Las autorizaciones de uso previstas en la presente convocatoria, se registrá, además de por lo previsto en la misma, por la legislación de régimen local vigente, Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

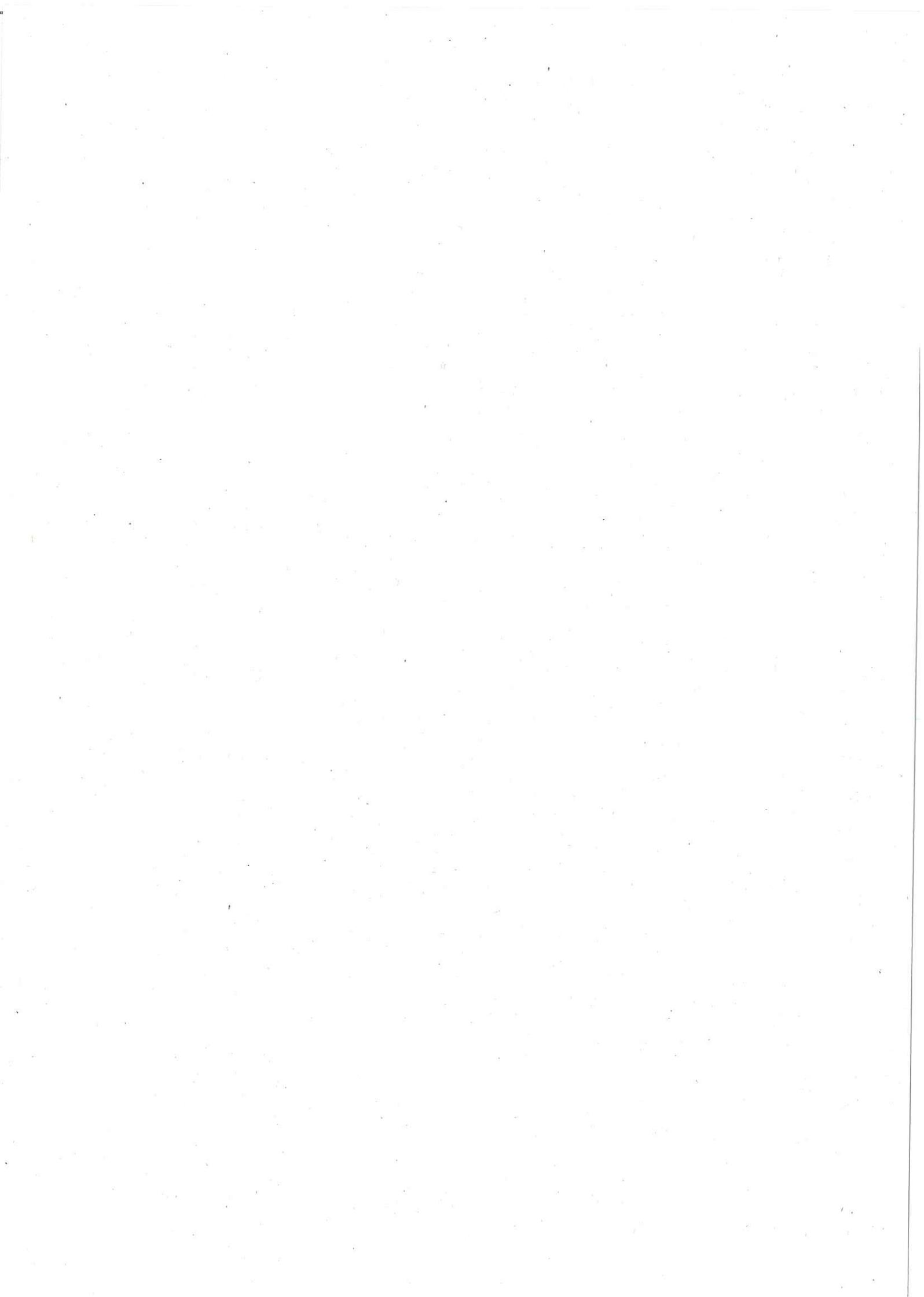
INFORME JURIDICO FAVORABLE. Nota que extendiendo al final del presente documento por entender que su contenido es ajustado a derecho y no encontrar inconveniente alguno en que sea aprobado por el órgano competente.

SVR, a 4 de diciembre de 2018

EL JEFE DE SERVICIO DE  
ASESORÍA JURÍDICA Y PATRIMONIO

RAMON  
JOSE|CERDA|  
PARRA

Firmado digitalmente  
por RAMON JOSE|  
CERDA|PARRA  
Fecha: 2018.12.04  
12:49:59 +01'00'



**AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG**

CIF: P-0312200-I

Plaça de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tlf.: 965675065 - Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

E-mail: [participacionciudadana@raspeig.org](mailto:participacionciudadana@raspeig.org)



**ANEXO I**

**Solicitud concurrencia a la convocatoria pública 2018 de cesión de uso de locales (oficinas/despachos) en la "Casa de Asociaciones" del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig**

D./Dña.: \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, provisto de NIF número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de (denominación de la Asociación/ Entidad): \_\_\_\_\_, con domicilio en San Vicente del Raspeig \_\_\_\_\_, CIF n.º: \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

Que conoce la convocatoria para la cesión de uso de despachos/oficinas a otorgar por el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, cumpliendo la Entidad/Asociación que representa los requisitos de la mencionada convocatoria.

Que ostenta la condición de representante legal de la entidad en virtud de acuerdo de fecha \_\_\_\_\_ adoptado por (indicar el órgano correspondiente): \_\_\_\_\_.

**SOLICITA:**

La inclusión en la Convocatoria Pública para la Cesión de Uso de Locales en la Casa de Asociaciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.

Se acompaña al efecto la siguiente documentación:

- Declaración responsable y asunción de compromisos, según modelo acompañado como Anexo II.
- Certificación del número actualizado de asociadas y asociados a la fecha de presentación de la solicitud.
- Informe sobre titularidad de bienes del Servicio de Índices del Registro de la Propiedad.
- Memoria explicativa de cada uno de los programas, proyectos, actuaciones y actividades realizadas durante los años 2017 y 2018, así como de su impacto social en el municipio.

**Días y horarios solicitados: (Marcar los días y rellenar las horas)**

- Lunes  Desde las ..... horas a las ..... horas.  
Martes  Desde las ..... horas a las ..... horas.  
Miércoles  Desde las ..... horas a las ..... horas.  
Jueves  Desde las ..... horas a las ..... horas.  
Viernes  Desde las ..... horas a las ..... horas.  
Sábado  Desde las ..... horas a las ..... horas.

La preferencia de días y horarios aquí propuestos por la Asociación/entidad solicitante son a título meramente **informativo**, ya que la distribución se realizará en función de la puntuación obtenida en el proceso de valoración realizado por la Comisión de Evaluación.

En San Vicente del Raspeig, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

Firma: D./D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_

DNI N.º: \_\_\_\_\_

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, con domicilio en: Plaza de la Comunidad Valenciana, 1, 03690 San Vicente del Raspeig. La finalidad para la que sus datos van a ser tratados es la gestión de la CONVOCATORIA PÚBLICA 2018 PARA LA CESIÓN DE USO DE LOCALES DE LA CASA DE ASOCIACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG. EJERCICIO. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se comunican datos a otras entidades. Los derechos que usted como interesado ostenta consisten en: acceso, rectificación o supresión, cancelación, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y retirada del consentimiento prestado, pudiendo ejercitarlos en la dirección arriba indicada.

AJUNTAMENT DE SANT VICENT DEL RASPEIG

CIF: P-0312200-I

Plaça de la Comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tlf.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>E-mail: [participacionciudadana@raspeig.org](mailto:participacionciudadana@raspeig.org)

Fdo.: Olga Pino Díez

Participación  
ciudadana  
San Vicente del Raspeig**ANEXO II****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña.: \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, provisto de NIF número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de (denominación de la Asociación): \_\_\_\_\_, con domicilio en San \_\_\_\_\_ Vicente \_\_\_\_\_ del Raspeig \_\_\_\_\_, CIF n.º: \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:**

- 1) La Entidad/Asociación a la que represento cumple con los requisitos establecidos en el "Apartado 5", de la "Convocatoria Pública para la Cesión de Uso de Locales en la Casa de Asociaciones del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig 2018", para acceder al uso de locales municipales (despachos/oficinas).
- 2) Asumo el compromiso de cumplir con todas las obligaciones establecidas en la mencionada convocatoria.

En San Vicente del Raspeig, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Firma: D/Dña. \_\_\_\_\_  
DNI N° \_\_\_\_\_

El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, con domicilio en: Plaza de la Comunidad Valenciana, 1, 03690 San Vicente del Raspeig. La finalidad para la que sus datos van a ser tratados es la gestión de la CONVOCATORIA PÚBLICA 2018 PARA LA CESIÓN DE USO DE LOCALES DE LA CASA DE ASOCIACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. No se comunican datos a otras entidades. Los derechos que usted como interesado ostenta consisten en: acceso, rectificación o supresión, cancelación, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y retirada del consentimiento prestado, pudiendo ejercitarlos en la dirección arriba indicada.

