

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT PER A LA CESSIÓ D'ÚS DE LOCALS DE TITULARITAT DE L'AJUNTAMENT DE VALÈNCIA A ASSOCIACIONS I ENTITATS PRIVADES SENSE ÀNIM DE LUCRE

La participació ciutadana és un dels eixos més importants de la societat, que s'ha de treballar a través d'una política pública transversal, per a fomentar i instaurar mecanismes, procediments per a promoure el respecte i l'aprofundiment dels drets de les persones, que augmenten la intervenció dels ciutadania i que en permeten millorar la qualitat de vida. L'element associatiu es configura en l'actualitat com una peça clau en el procés de construcció d'una societat més participativa i més democràtica, i com un factor essencial per al progrés social. Per tant, és necessària la participació dels ciutadans i ciutadanes, a través de les entitats ciutadanes i associacions que componen el teixit associatiu per a preservar i enriquir la riquesa social i cultural de la comunitat, i alhora tractar de les qüestions que afecten els diversos sectors socials als quals representen.

Gestionar el patrimoni de les entitats locals des de principis d'eficàcia i rendibilitat, és una responsabilitat arreplegada en la legislació de patrimoni. Els ajuntaments, com a administració pública més pròxima a la ciutadania, deuen facilitar dintre de les seues possibilitats els mitjans per a, de forma coordinada, coadjuvar a la creació d'un teixit associatiu els fins del qual pretenguen el desenvolupament dels ciutadans i ciutadanes en els seus aspectes solidaris, socials, culturals, esportius o de qualsevol altra índole d'interés general.

És, en este marc on l'Ajuntament desplega la seua acció de foment del teixit associatiu, per a intentar solucionar les necessitats de les associacions. Es pretén així promocionar la realització d'activitats d'interés social amb la cessió, voluntària i gratuïta, de l'ús de locals que siguen de titularitat municipal o, d'aquells de titularitat no municipal, sobre els quals l'Ajuntament tinga algun dret.

L'Ajuntament de València ha cedit l'ús de locals de propietat municipal a associacions i entitats sense ànim de lucre per a la realització d'accions dirigides a desenvolupar les seues funcions i aconseguir els seus objectius i desenvolupament d'activitats d'interés social. No obstant això, la carència de regulació en el procediment

d'accés i l'ús d'estos locals ha causat problemes d'índole organitzatiu, per la qual cosa es fa necessària l'elaboració i aprovació d'unes bases que regulen l'ús dels locals de propietat municipal.

Estes bases tenen una doble finalitat. En primer lloc, regular el procediment d'accés i facilitar a les associacions i entitats sense ànim de lucre una seu social o un espai, on puguen desenvolupar les seues activitats, alhora que eixe espai supose un punt de trobada per als seus membres i de referència per als veïnat en general, i en segon lloc, regular-ne l'ús i funcionament.

ÍNDEX

I. DISPOSICIONS GENERALS

Base 1a. Objecte

Base 2a. Règim jurídic

Base 3a. Catàleg de locals municipals susceptibles de cessió

Base 4a. Organitzacions, associacions o col·lectius sense ànim de lucre

Base 5a. Activitats no permeses

Base 6a. Actes organitzats per l'Ajuntament de València

Base 7a. Termini

Base 8a. Activitats

II. REGULACIÓ D'ÚS I FUNCIONAMENT

Base 9a. Manteniment del local

Base 10a. Obres en el local

Base 11a. Responsabilitat civil

Base 12a. Obligacions de l'entitat cessionària

Base 13a. Potestats municipals

Base 14a. Obligacions de l'Ajuntament de València

III. EXTINCIÓ I REVOCACIÓ

Base 15a. Causes d'extinció

Base 16a. Causes de revocació per incompliment de les obligacions de l'entitat cessionària

IV. PROCEDIMENT GENERAL DEL CONCURS PER A LA CESSIÓ D'ÚS DE LOCALS MUNICIPALS

Base 17a. Convocatòria

Base 18a. Presentació de documentació

Base 19a. Documentació que cal presentar

Base 20a. Obertura de documentació

Base 21a. Avaluació i proposta per la Comissió d'Avaluació .

Base 22a. Criteris de valoració

Base 23a. Comissió d'Avaluació

Base 24a. Funcions dels servicis adscrits

Base 25a. Funcions del Servei de Patrimoni

I. DISPOSICIONS GENERALS

Base 1a. Objecte

La finalitat d'estes bases és regular el procediment per a l'accés a l'ús dels locals de propietat de l'Ajuntament de València per associacions i organitzacions sense ànim de lucre, i establir un marc general d'ús i funcionament d'estos.

Base 2a. Règim jurídic

Les cessions previstes en estes bases tenen naturalesa de precari administratiu i es fan sense perjudici del procediment establert en el títol I, capítol IV, del Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de Béns de les Entitats Locals i en la Llei 33/2003, de Patrimoni de les Administracions Públiques, per a atorgar concessions o autoritzacions d'ús.

Base 3a. Catàleg de locals municipals susceptibles de cessió

Els béns immobles objecte de regulació per estes bases seran aquells locals de titularitat o disponibilitat municipal inclosos en el Catàleg de Locals, aprovat a este efecte, susceptibles de ser posats a disposició d'associacions i entitats legalment constituïdes per al compliment dels seus fins.

El Servei de Patrimoni elaborarà i mantindrà actualitzat un catàleg en què es detallaran els locals lliures susceptibles de cessió d'ús, amb indicació de situació, m² i característiques. Així mateix, s'elaborarà un altre catàleg en què es detallen els locals cedits a associacions i entitats sense ànim. A fi de mantindre'l actualitzat, els servicis municipals implicats hauran de comunicar al Servei de Patrimoni qualsevol modificació que es produïska, a més de la obligada comunicació mitjançant el SIGESPA per a la regularització del Inventari.

Base 4a. Organitzacions, associacions o col·lectius sense ànim de lucre

Podran optar a la cessió d'ús dels locals de propietat municipal, les organitzacions, associacions o col·lectius sense ànim de lucre que estiguen degudament inscrits en el Registre Municipal d'Entitats de l'Ajuntament de València o en el Registre d'Associacions

de la Generalitat Valenciana, sempre que, a més, tinguen el seu domicili social o desenvolupen la seua activitat preferentment en la ciutat de València.

Base 5a. Activitats no permeses

En l'interior de l'immoble cedit no es podran realitzar activitats que contravinguen els principis d'igualtat de les persones, de manera que s'hi troba prohibit qualsevol acte que atempte contra la dignitat de les persones o les discrimine per raó de raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra causa o circumstància personal o social.

Base 6a. Actes organitzats per l'Ajuntament

Les cessions que es regulen en estes bases podran ser, amb avís previ, suspeses temporalment i sense dret a indemnització, en el cas que l'Ajuntament necessite els locals cedits per a l'organització d'actes propis.

Base 7a. Termini

L'acord de cessió establirà la duració d'esta.

La duració inicial de la cessió no ha de ser superior a quatre anys, tot i que es pot prorrogar per període bianuals, amb l'acord previ de l'òrgan competent, fins a un màxim de 8 anys, incloent-hi les pròrrogues a sol·licitud de l'entitat cessionària.

L'Ajuntament, en qualsevol moment, podrà deixar sense efecte l'acord de cessió, després del tràmit d'audiència previ, quan hi haja raons d'interés públic que ho justifiquen, sense dret a indemnització.

Base 8a. Activitats

L'Ajuntament no dirigix ni presta conformitat a les activitats a realitzar en els locals cedits. Les entitats no tenen cap relació de dependència amb l'Ajuntament, el qual no es fa responsable ni directament ni subsidiàriament dels danys materials, personals o morals que puguen produir-se dins del local o a tercers.

II. REGULACIÓ D'ÚS I FUNCIONAMENT

Base 9a. Manteniment del local

1. L'entitat o associació cessionària està obligada a la conservació diligent dels locals d'ús exclusiu i d'ús compartit i, en general, de tot l'immoble, de manera que ha de respondre dels danys que hi puguin ocasionar les persones que componen l'entitat i les usuàries, per acció o per omissió, i efectuar de forma immediata i al seu càrrec, amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament, les reparacions necessàries.

2. Amb caràcter general, l'entitat cessionària s'ha de fer càrrec de la contractació i abonament dels subministraments d'electricitat, aigua i servicis necessaris per a la seua activitat, així com del manteniment i neteja, de manera que són pel seu compte la contractació, les modificacions i la baixa d'eixes prestacions.

Així mateix, l'entitat cessionària es farà càrrec de l'abonament de les despeses de comunitat que puguin correspondre al local cedit.

Base 10a. Obres en el local

1. L'entitat o associació cessionària no podrà realitzar en el local cedit cap tipus d'obra o actuació sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.

2. Si l'entitat o associació cessionària fa obres sense autorització, l'Ajuntament podrà ordenar que es restituisca el bé al seu estat original, sense dret a indemnització o compensació econòmica.

3. En cas de no fer-ho, les obres de restitució es podran executar subsidiàriament, de manera que l'entitat està obligada a sufragar-ne el cost. Si la restitució és impossible sense el menyscabament del bé, el causant està obligat a indemnitzar pels perjudicats ocasionats.

4. Les obres o actuacions realitzades en el local seran en benefici del bé immoble, sense dret a percebre cap tipus d'indemnització o compensació econòmica per la realització.

Base 11a. Responsabilitat civil

1. L'entitat cessionària serà responsable directa dels danys i perjudicats ocasionats a tercers en els locals cedits i causats per les persones que componen l'entitat i les usuàries, per acció o per omissió, dol o negligència.

2. En l'acord de cessió d'ús del local s'ha d'incloure l'obligació de l'entitat cessionària de tindre contractada una pòlissa d'assegurança que cobrisca la responsabilitat civil i també els possibles danys ocasionats en l'immoble. La institució beneficiària de l'assegurança de l'immoble ha de ser l'Ajuntament de València.

Base 12a. Obligacions de l'entitat cessionària

Les entitats cessionàries estan obligades:

- a) A la conservació, manteniment i neteja del local.
- b) A utilitzar el local exclusivament per al compliment dels fins d'interés general que van justificar-ne la cessió, que han d'iniciar-se en el termini màxim d'un mes des de la notificació de l'acord de cessió d'ús, a excepció de motiu no atribuïble al cessionari.

La destinació del local als fins assenyalats en la cessió s'ha de mantindre durant tot el temps de la cessió i sense que pugua ser objecte d'arrendament, cessió o un altre negoci jurídic a cap persona física o jurídica.

L'Ajuntament està habilitat per a comprovar, en qualsevol moment, el compliment de l'aplicació al fi per al qual va ser cedit i podrà adoptar per a això totes les mesures de control que siguen necessàries.

- c) A comunicar amb antelació qualsevol obra o reforma que projecte realitzar en el local, que, en tot cas, ha de comptar amb l'autorització de l'Ajuntament i, en el seu cas, amb la oportuna llicència d'obres.

- d) A l'abonament de les despeses que es deriven de l'ús i manteniment de l'immoble com són els corresponents al consum de llum, aigua, telèfon i la resta de despeses corrents de manteniment que siguen necessàries, de manera que serà pel seu compte la contractació, modificacions i baixa d'eixes prestacions.

Així mateix, l'entitat cessionària s'ha de fer càrrec de l'abonament de les despeses de comunitat que puguen correspondre a l'immoble cedit.

- e) A subscriure una pòlissa de responsabilitat civil, al moment de la renovació o subscripció anual, que cobrisca els possibles danys que es puguen ocasionar al mateix immoble. L'entitat es responsable directa dels danys i perjudicats ocasionats a tercers en el local cedit i causats per les persones que la componen i per les usuàries, per acció o omissió, dol o negligència.

Anualment, s'ha de trametre a l'Ajuntament de València una còpia de la pòlissa subscripta, de les renovacions d'esta i una còpia del rebut abonat.

f) A obtindre totes les llicències i autoritzacions que siguen necessàries per a l'exercici de l'activitat que s'hi pretén fer.

g) A presentar anualment, en el servici que siga competent per raó de l'objecte social de l'associació, una memòria de les activitats realitzades en el local adjudicat, horari d'activitats, freqüència d'utilització del local i nombre de persones usuàries i/o beneficiàries.

h) A instal·lar una placa en l'entrada del local, que indique que l'ús del local ha sigut cedit per l'Ajuntament de València. La placa ha de tindre les característiques indicades per l'Ajuntament.

i) No causar molèsties al veïnat ni pertorbar la tranquil·litat de la zona.

j) No cedir a tercers, ni totalment ni parcialment, l'ús del local.

k) Revertir a l'Ajuntament el local una vegada extingit el termini de cessió.

l) Permetre a l'Ajuntament la facultat d'inspecció i control del compliment de l'acord de cessió.

m) Permetre a l'Ajuntament la suspensió temporal de la cessió d'ús per a l'organització d'actes propis.

n) Deixar lliure el local quan l'Ajuntament deixe sense efecte l'acord de cessió d'ús previ tràmit d'audiència.

Base 13a. Potestats municipals

1. L'Ajuntament, a través del servici municipal corresponent, pot inspeccionar les activitats que realitzen les entitats cessionàries en els locals municipals objecte de cessió amb la finalitat de comprovar el compliment de les condicions establides en l'acord de cessió.

2. Dins del termini establert en l'acord de cessió del local, i en funció de les peticions de locals que es formulen o el contingut de les memòries que han de presentar les entitats cessionàries de locals municipals, l'Ajuntament pot modificar-ne de manera unilateral el règim d'ús (compartit o exclusiu), així com les condicions o horaris, per a adequar-los a les necessitats o circumstàncies reals d'ús de les diverses associacions o col·lectius, o per a determinar l'obligació de compartir l'ús d'un local que fins al moment era utilitzat de

manera exclusiva, amb la finalitat d'optimitzar l'ús dels béns integrants del catàleg i prestar el millor servei a la ciutadania.

3. L'Ajuntament, amb avís previ, pot suspendre temporalment i sense dret a indemnització, les cessions que es regulen en estes bases, en el cas que de necessitar els locals cedits per a l'organització d'actes propis.

4. L'Ajuntament, en qualsevol moment, podrà deixar sense efecte l'acord de cessió, després del tràmit d'audiència previ, quan hi haja raons d'interés públic que ho justifiquen, sense dret a indemnització.

Base 14a. Obligacions de l'Ajuntament

Les reparacions destinades al manteniment estructural dels edificis en què es troben els locals correspon a l'Ajuntament de València, és a dir, tot allò que afecta l'estructura de l'edifici, les façanes i les cobertes.

III. EXTINCIÓ I REVOCACIÓ

Base 15a. Causes d'extinció

1. L'acabament del termini de cessió serà una causa d'extinció immediata, de manera que els locals s'han de deixar lliures i a disposició de l'Ajuntament, en el mateix estat de conservació en què van ser entregats.

2. L'extinció anticipada de la cessió s'efectuarà per acord motivat de l'òrgan competent, prèviament tramitat l'expedient amb audiència a l'entitat cessionària.

3. L'acord de cessió pot extingir-se:

- a. Per venciment del termini.
- b. Per pèrdua física o jurídica del bé sobre el qual han sigut atorgades.
- c. Per afectació del bé a la prestació d'un ús o servici públic.
- d. Per mutu acord.
- e. Per revocació per incompliment de les obligacions de l'entitat cessionària.
- f. Per resolució judicial.
- g. Per renúncia de l'entitat cessionària.
- h. Per dissolució de l'entitat cessionària.

- i. Per necessitat, suficientment motivada, d'ús del local per a la prestació d'altres servicis públics.
 - j. Quan s'extingisca el dret que l'Ajuntament té sobre els béns.
 - k. Per causa d'interés públic apreciada per l'Ajuntament a fi de destinar l'ús del local a altres usos considerats preferents o per a fins d'interés general.
4. L'extinció de la cessió o de l'autorització d'ús per qualsevol de les causes esmentades no donarà dret a l'entitat o associació afectada a cap tipus d'indemnització o compensació econòmica.

Base 16a. Causes de revocació per incompliment de les obligacions de l'entitat cessionària

1. La revocació de la cessió serà procedent en els casos següents:
- a. Per no destinar el local als fins o activitats per als quals es van sol·licitar.
 - b. Per no prestar la deguda diligència i atenció en el compliment de les obligacions d'ús i conservació.
 - c. Per l'adopció d'acords de traspàs, cessió o autorització d'ús a un tercer.
 - d. Per l'incompliment de les obligacions que, si és el cas, s'hagen contret, d'abonament de les despeses de manteniment i subministraments per un període continuat de tres mesos.
 - e. Per la falta d'ús del local per un període continuat de tres mesos.
 - f. Per incomplir les instruccions dictades per l'Ajuntament o impedir la facultat d'inspecció.
 - g. Per incompliment del deure de presentar la memòria anual, la pòlissa, les renovacions i el rebut del pagament de l'assegurança subscripta.
 - h. Per realització d'obres no autoritzades prèviament per l'Ajuntament.
 - i. Per impedir l'ús compartit.
 - j. Pel desenvolupament d'activitats no permeses.
2. La revocació de la cessió s'ha de fer per acord de l'òrgan competent, prèviament tramitat l'expedient corresponent i amb audiència a la persona responsable de l'entitat cessionària.

IV. PROCEDIMENT GENERAL DEL CONCURS PER A LA CESSIÓ D'ÚS DE LOCALS MUNICIPALS

Base 17a. Convocatòria

L'Ajuntament de València efectuarà anualment, i sempre que hi haja locals disponibles, dos convocatòries: l'una, al maig, i l'altra, al novembre, en les quals se seleccionaran les entitats o associacions a les quals es cedirà l'ús dels locals de propietat municipal inclosos en el Catàleg de locals lliures susceptibles de cessió, amb l'oportuna publicitat.

L'anunci de la convocatòria del concurs es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament de València i en el *Butlletí Oficial de la Província de València* .

Base 18a. Presentació de documentació

1. Les instàncies, en model normalitzat, per a participar en el concurs es presentaran per la persona que represente a l'associació o entitat sense ànim de lucre per via electrònica a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de València.

La presentació d'instància suposa per part de l'entitat concursant l'acceptació expressa de les clàusules d'estes bases i la declaració responsable en el sentit que complix les condicions subjectives exigides en estes bases per a ser entitat cessionària d'ús dels locals vacants.

2. Termini de presentació.

El termini per a presentar les sol·licituds serà de quinze dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

Base 19a. Documentació que cal presentar

Les persones sol·licitants han d'entregar, juntament amb la instància, la següent documentació per a participar en el concurs:

El Arxiu 1. contindrà els documents acreditatius de l'aptitud per a accedir a la cessió d'ús de l'entitat o associació proponent, i seran els següents:

1. Fotocòpia de l'acord d'inscripció de l'entitat/associació en el Registre d'Associacions del Generalitat Valenciana.
2. Fotocòpia del DNI de la persona representant legal de l'associació i firmant de la proposició.
3. Estatuts de l'entitat/associació.
4. Declaració responsable de la persona representant de l'entitat de no estar incursa en cap de les causes de prohibició de contractar establides en l'article 60 del text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, així com d'estar al corrent amb les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
5. Compromís de l'entitat de fer front a les despeses derivades de la utilització de l'immoble i a la contractació de l'assegurança de responsabilitat civil exigida en estes bases.
6. Escrit firmat per la persona representant de l'associació o entitat en què conste el correu electrònic de la persona a qui s'han de dirigir les notificacions que calga realitzar i l'acceptació expressa del fet que les notificacions es realitzen per este mitjà.
7. Documentació acreditativa de l'import de les subvencions que rep l'associació o entitat.

El Arxiu 2. contindrà la documentació acreditativa dels criteris de valoració establits en les presents bases i en tot cas la següent:

1. Documentació que acredite la implicació de l'entitat en el "teixit social" del barri on se situe el local a l'ús del qual es pretén accedir.
2. Memòria d'activitats, on es detallen:
 - a) les activitats, programes, i/o servicis realitzats per l'associació/entitat durant l'últim any,
 - b) les activitats realitzades en col·laboració amb l'Ajuntament,
 - c) nombre de persones usuàries o beneficiàries d'eixos programes.

En el cas que l'entitat tinga una existència inferior a un any, la memòria ha de contindre totes aquelles actuacions realitzades des de la seua data de constitució.

3. Programa d'activitats de l'entitat per a l'any de la convocatòria, amb detall d'aquelles iniciatives i/o activitats que es desenvoluparan en el local objecte d'esta convocatòria, freqüència d'utilització del local, horari d'activitats i nombre de persones usuàries i/o beneficiàries estimades.

4. Documentació acreditativa quan es tracte d'una coordinadora, federació o altres formes d'agrupació d'entitats.
5. Si és el cas, document en què s'establisquen les condicions per a compartir el local: horari, nombre de persones usuàries, activitat que s'hi desenvoluparà...
6. Certificat del secretari de l'entitat amb el vistiplau del president sobre el nombre de persones sòcies existents l'any de la convocatòria.

Base 20a. Obertura de documentació

a) Qualificació de la documentació acreditativa de l'aptitud per a accedir a la cessió d'ús - Admissió.

Finalitzat el termini per a la presentació d'instàncies, el Servei de Patrimoni procedirà a calificar la relació de documents acreditatius de l'aptitud per a accedir a la cessió d'ús. En este acte d'obertura, si s'observen defectes o omissions esmenables, es notificarà per correu electrònic a l'entitat o associació interessada perquè, en un termini de 3 dies hàbils, esmene els errors que es puguin advertir en la documentació presentada, amb indicació que si no ho fa es considerarà que ha desistit de la seua petició.

Transcorregut el termini d'esmena es publicarà en la web de l'Ajuntament una llista amb la les associacions i entitats admeses i excloses.

b) Obertura de la documentació relativa als Criteris de Valoració

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies i el termini d'esmena de documentació, el Servei de Patrimoni procedirà a remetre la documentació relativa als criteris de valoració als diferents serveis municipals que en raó de les seues competències intervenen en el procés de valoració a fi de que elaboren un informe en el qual es pronuncien sobre l'oportunitat de la cessió en funció dels beneficis que es deriven per a l'interés públic o l'interés general de la comunitat veïnal per les activitats que en el mateix vagen a desenvolupar.

Este informe servirà de base a la valoració i qualificació que haja d'efectuar la Comissió d'Avaluació i haurà d'evacuar-se en el termini màxim de 15 dies hàbils.

Base 21a. Avaluació i proposta de la Comissió d'Avaluació

Transcorreguts els 15 dies, la Comissió d'Avaluació es reunirà a fi d'avaluar les propostes.

L'orde adjudicació dels locals s'establirà segons la puntuació obtinguda per aplicació dels criteris de valoració establits en la base 22.

A la vista de la valoració efectuada per la Comissió d'Avaluació, el Servei de Patrimoni formularà proposta d'acord a l'òrgan competent a fi de cedir l'ús dels locals a les associacions i entitats proposades per la Comissió d'Avaluació i adscriure'ls als servicis municipals competents per raó de l'activitat de l'associació o entitat.

En tot cas, la proposta de cessió efectuada per la Comissió d'Avaluació no crearà cap dret a favor de les associacions incloses fins que no s'acorde la cessió en precari per l'òrgan competent, amb l'acreditació prèvia per part de l'associació o entitat, en el termini màxim de cinc dies naturals des que siga requerida per a això, d'estar al corrent de les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Si l'entitat a què se li cedix l'ús d'un local disposa d'un altre local cedit per l'Ajuntament, haurà de finalitzar-ne l'ús en el termini d'un mes des de l'acord de cessió.

Base 22a. Criteris de valoració

Els criteris que es tindran en compte per a valorar les sol·licituds són els següents:

1) Implicació de l'associació o entitat en el "teixit social" del barri on se situe el local a l'ús del qual es pretén accedir (fins a 20 punts)..

Seran objecte de valoració els punts següents:

- a) Activitats realitzades en coordinació amb l'associació veïnal del barri.
Activitats realitzades amb altres associacions sectorials o teixit social d'eixa zona.
Activitats obertes realitzades: col·laboració en festes, campanyes, activitats, esdeveniments, etc.

2) Trajectòria de l'entitat (fins a 10 punts).

Seran objecte de valoració:

- a) Projectes i activitats realitzades durant l'últim any.
Activitats i projectes realitzats amb l'Ajuntament de València.

3) Impacte dels programes, actuacions i/o servicis realitzats (fins a 15 punts).

La valoració s'efectuarà en raó al:

- a) Nombre de persones usuàries o beneficiades.
- b) Interés social dels projectes.

4) Que es tracte de coordinadores, federacions o altres formes d'agrupació d'entitats (fins a 15 punts).

5) Disponibilitat de l'associació per a compartir l'ús del local amb altres entitats (fins a 25 punts).

Es valorarà les associacions que tinguen disponibilitat per a compartir el local.

6) Programa d'activitats de l'entitat per a l'any de la convocatòria, amb detall d'aquelles iniciatives i/o activitats a desenvolupar en el local objecte d'esta convocatòria, freqüència d'utilització del local, horari d'activitats i nombre de persones usuàries i/o beneficiàries estimades (fins a 15 punts).

Base 23a. Comissió d'Avaluació

1. Composició.

La Comissió d'Avaluació estarà integrada per:

President/a: la regidora delegada de Gestió del Patrimonial Municipal.

Vocals:

- Cap del Servei de Patrimoni o persona en qui delegue.
- Cap del Servei de Benestar Social o persona en qui delegue.
- Cap del Servei de Descentralització o persona en qui delegue.
- Cap dels servicis afectats pel projecte associatiu propi de l'entitat o entitats interessades, en cada convocatòria.
- Secretari de l'Àrea I

Secretari/ària: cap de secció del Servei de Patrimoni o persona en qui delegue.

2. Funcions.

- Proposar l'adjudicació dels locals a les associacions o entitats admeses.
- Interpretació d'estes bases, amb resolució d'aquelles qüestions o circumstàncies excepcionals que puguen sorgir durant tot el concurs, sense perjudi dels informes que siguen procedents.

3. Quòrum.

Per a la vàlida constitució de la Comissió d'Avaluació, es requerirà que hi estiguen presents almenys la meitat més una de les persones que la componen, entre les quals necessàriament hi haurà el/la president/a i el/la secretari/ària o persona en qui delegue.

Base 24a. Funcions dels servicis adscrits

Són funcions pròpies dels servicis als quals els siguen adscrits locals municipals cedits:

- a) Comprovar el compliment dels fins que motiven la posada a disposició de locals a favor de les corresponents entitats beneficiàries.
- b) Supervisar i elevar a l'òrgan de govern competent, perquè en prenga coneixement, l'elaboració i possibles modificacions dels reglaments interns d'ús i gestió de locals subjectes al règim d'ús compartit i exercir com a instància de mediació i formulació de propostes aptes per a dirimir possibles divergències d'interpretació d'eixos reglaments.
- c) Analitzar, a instància de les entitats beneficiàries, noves necessitats d'ús dels locals posats a la seua disposició que puguen motivar la realització d'obres a càrrec de les dites entitats i proposar davant de l'òrgan competent l'adopció del corresponent acord d'autorització o rebuig del projecte.
- d) Analitzar i demanar informe als servicis municipals corresponents en els supòsits de realització d'actes puntuals promoguts per part d'altres entitats en els locals ja cedits, sempre que es considere que eixos actes no impliquen una modificació greu del projecte propi de les entitats beneficiàries del local.
- e) Analitzar la informació i documentació resultants de les seues tasques de control i seguiment i, si és el cas, proposar mesures amb vista a la correcció de possibles disfuncions detectades.
- f) Proposar al Servei de Patrimoni, amb un informe justificatiu, la tramitació del corresponent expedient per a la pròrroga de la cessió d'ús.
- g) Proposar al Servei de Patrimoni, amb un informe justificatiu, la tramitació del corresponent expedient per a la revocació de la cessió d'ús per incompliment de les obligacions de l'entitat cessionària.

Base 25a. Funcions del Servei de Patrimoni

Són funcions del Servei de Patrimoni:

- a) Analitzar les sol·licituds presentades i demanar, si és el cas, informació addicional de part de les associacions o entitats interessades, així com informes dels servicis afectats pel projecte associatiu.
- b) Elaborar el dictamen que servirà de base a la formulació de la corresponent proposta d'adjudicació d'acord amb els criteris de valoració expressats en la base 22 d'estes bases reguladores.
- c) Tramitar el corresponent expedient per a la pròrroga de la cessió d'ús a proposta del servici municipal al qual estiga adscrit el local.
- d) Revocar les cessions d'ús dels locals acordades per l'òrgan competent quan hi haja un incompliment per part de l'associació o entitat de les obligacions establides en estes bases.