

## REGLAMENTO DE CESIÓN Y USO PRIVATIVO DE LAS INSTALACIONES DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS ANDALUCES Coria del Río / La Puebla del Río

### 1. Ámbito de aplicación

1.1. El presente reglamento regula el uso de las instalaciones de potencial uso público privativo que se encuentran en las instalaciones de la Fundación Centro de Estudios Andaluces en Coria del Río / La Puebla del Río.

Este reglamento se refiere a las siguientes instalaciones:

- Salas de usos múltiples de la Casa de Blas Infante y zonas ajardinadas que rodean a la edificación.
- Vestíbulo del Museo de la Autonomía.
- Sala de la exposición permanente del Museo de la Autonomía denominada Sala 28F.
- Sala de usos múltiples del Museo de la Autonomía.
- Sala de exposiciones temporales del Museo de la Autonomía.
- Biblioteca.

1.2. Las instalaciones no mencionadas en el párrafo anterior son de uso exclusivo de la Fundación Centro de Estudios Andaluces sin que se contemple la posibilidad de permitir su uso con las condiciones establecidas en este reglamento.

1.3. El uso privativo de las instalaciones hace referencia a que su utilización por terceros impide la utilización de dicho espacio durante el tiempo acordado para la cesión.

### 2. Régimen de la cesión

2.1. La cesión de las instalaciones no conlleva ningún tipo de contraprestación de carácter económico. En el caso de que se realicen servicios o prestaciones extraordinarias que no estén incluidas en las condiciones generales de la cesión, o bien, las amplíe, serán asumidas por la parte organizadora.

2.2. El cesionario será el responsable de los daños que, por parte de los organizadores o de los participantes en la actividad, se pudieran causar en equipos, material o instalaciones del centro.

2.3. La realización de actividades y eventos se realizarán preferiblemente en horario de apertura al público de la instalación que se encuentra publicado en la página web [www.centrodeestudiosandaluces.es/maa](http://www.centrodeestudiosandaluces.es/maa). En el caso, siempre justificado, de que la actividad se extendiera fuera del horario establecido de apertura, la entidad organizadora asumirá los gastos que conlleve.

### 3. Uso de las instalaciones por parte de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entes instrumentales

3.1. El órgano responsable de la organización del evento debe dirigirse a la dirección-gerencia de la Fundación a través del correo electrónico [direccion@fundacioncentra.es](mailto:direccion@fundacioncentra.es) y enviar toda la información posible sobre el evento que desea realizar en las instalaciones del Museo de la Autonomía y la Casa de Blas Infante.

FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	09/03/2021	PÁGINA 1/4
VERIFICACIÓN	Pk2jm5UV88VH3RNSA8ENWFP9CYHRTG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



3.2. Esta información constará de:

- Instalación, sala o zona que se solicita para el evento.
- Fecha en la que tendrá lugar la realización, así como horario y/o días previstos para su montaje y desmontaje, en caso de que fuera necesario.
- Tipo de evento que se pretende realizar acompañado de una descripción de la secuencia de dicho evento.
- Número de participantes convocados y previsión de asistentes.
- Informar si es un evento público con convocatoria de medios de comunicación.
- Informar si es un evento privado solo para participantes de la actividad.
- Cualquier otro detalle o información del evento que pueda influir en el normal desarrollo de la actividad.
- Datos de contacto del responsable de la organización y coordinación del evento.

3.3. La solicitud vendrá firmada por el responsable máximo del centro directivo solicitante y deberá cursarse con un mínimo de quince días naturales de antelación a la fecha prevista de inicio del evento.

3.4. La solicitud del espacio será confirmada al solicitante a través de correo electrónico por la dirección-gerencia una vez se compruebe la disponibilidad del espacio solicitado y teniendo en cuenta, además, cualquier otra consideración que pudiera afectar al normal desarrollo y ejecución del evento, así como a otras actividades programadas por la Fundación. Esta confirmación se realizará, al menos, con diez días de antelación a la celebración del evento.

#### 4. Solicitud del uso de las instalaciones por otras Administraciones Públicas

4.1. El uso de las instalaciones por cualquier Administración Pública que no sea la Junta de Andalucía estará sometida a valoración y autorización previa por parte de la dirección-gerencia.

4.2. El órgano responsable de la organización del evento debe dirigirse a la dirección-gerencia de la Fundación a través del correo electrónico [direccion@fundacioncentra.es](mailto:direccion@fundacioncentra.es) y enviar toda la información posible sobre el evento que desea realizar en las instalaciones del Museo de la Autonomía y la Casa de Blas Infante. Esta información constará de:

- Instalación, sala o zona que se solicita para el evento.
- Fecha en la que tendrá lugar la realización, así como horario y/o días previstos para su montaje y desmontaje, en caso de que fuera necesario.
- Tipo de evento que se pretende realizar acompañado de una descripción de la secuencia de dicho evento.
- Número de participantes convocados y previsión de asistentes.
- Informar si es un evento público con convocatoria de medios de comunicación.
- Informar si es un evento privado solo para participantes de la actividad.
- Cualquier otro detalle o información del evento que pueda influir en el normal desarrollo de la actividad.
- Datos de contacto del responsable de la organización y coordinación del evento.

4.3. La solicitud vendrá firmada por el responsable máximo del centro directivo solicitante y deberá cursarse con un mínimo de quince días naturales de antelación a la fecha prevista de inicio del evento.

4.4. La solicitud del espacio será confirmada al solicitante a través de correo electrónico por la dirección-gerencia una vez se compruebe la disponibilidad del espacio solicitado y teniendo en cuenta, además, cualquier otra consideración que pudiera afectar al normal desarrollo y ejecución del evento, así como a otras

FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	09/03/2021	PÁGINA 2/4
VERIFICACIÓN	Pk2jm5UV88VH3RNSA8ENWFP9CYHRTG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



actividades programadas por la Fundación. Esta confirmación se realizará, al menos, con diez días de antelación a la celebración del evento.

4.5. Para la autorización de la actividad, la dirección-gerencia de la Fundación tendrá en cuenta, además de lo ya estipulado en este reglamento, los siguientes aspectos:

- Grado de vinculación y consonancia de la actividad con los objetivos de la Fundación Centro de Estudios Andaluces y así como con los fines del Museo de la Autonomía y la Casa de Blas Infante.
- Calidad y valoración de la actividad, ya sea cultural, científica, divulgativa, institucional o de tipo social.
- Repercusión pública y mediática.

4.6. La entidad organizadora será responsable de los daños que, por parte de los organizadores o de los participantes en la actividad, se pudieran causar en equipos, material o instalaciones del centro.

4.7. La entidad organizadora debe mencionar de manera expresa al Centro de Estudios Andaluces como colaboradora de la actividad, apareciendo su imagen corporativa en cualquier elemento publicitario o de difusión que se edite, sea cual sea su soporte, ya sea físico o digital. Además, se permitirá la colocación de material corporativo de la Fundación en lugar destacado del evento, de manera visible, en el espacio habilitado para la celebración de la actividad.

4.8. Concluida la actividad, la entidad organizadora hará entrega al Centro de Estudios Andaluces de una memoria final dentro de los treinta días siguientes a la finalización de la actividad.

## **5. Uso de instalaciones por parte de entidades privadas sin ánimo de lucro: Asociaciones y Fundaciones**

5.1. Cualquier entidad privada que solicite utilizar las instalaciones deberá ser avalada y/o respaldada por alguna Administración Pública. Este aval se materializará en un documento firmado adjunto como anexo al correo solicitante del espacio.

5.2. Es aplicable a las entidades privadas el procedimiento y los criterios expresados en los artículos anteriores de este reglamento referidos a Administraciones Públicas (punto 4).

5.3. Cuando la solicitud parta de entidades privadas, la Fundación Centro de Estudios Andaluces podrá solicitar que se amplíe la información o documentación sobre la actividad a desarrollar, así como información oficial relativa a la entidad organizadora.

## **6. Limitaciones al uso de espacios en las instalaciones de la Fundación Centro de Estudios Andaluces**

6.1. No se permite la cesión de espacios en los siguientes casos:

- Sociedades mercantiles.
- Partidos políticos.
- Asociaciones y Fundaciones que no se encuentren formal y legalmente constituidas en sus respectivos Registros oficiales.
- En ningún caso se tramitará autorización de uso privativo a favor de una persona física.

6.2. No se permite la exposición, representación o utilización de ningún tipo de símbolo, logotipo, lema o distintivo político o partidista de ninguna clase de formato en la celebración de actividades autorizadas por la Fundación Centro de Estudios Andaluces.

FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	09/03/2021	PÁGINA 3/4
VERIFICACIÓN	Pk2jm5UV88VH3RNSA8ENWFP9CYHRTG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



6.3. En ningún caso se autorizarán actividades en las que los asistentes se vean obligados al pago de una entrada para acceder al recinto.

6.4. No se permitirá la grabación de imágenes en ningún lugar de las instalaciones que no sean las habilitadas para realizar declaraciones o comparecencias ante los medios, con la autorización previa de la Dirección de la Fundación.

6.5. Los grupos parlamentarios que participen en cualquiera de los actos autorizados estarán sujetos, en el desarrollo de su actividad, a su papel como representantes públicos, sin entrar en cuestiones partidistas que se alejen del espíritu integrador que tiene la Fundación como lugar público de todos los andaluces.

6.6. La Fundación no se hace responsable de las declaraciones vertidas en cualquier tipo de comunicación o material audiovisual que se realice en las instalaciones.

6.7. En el caso de los medios de comunicación que, en el ejercicio de su labor, soliciten permiso de grabación en las instalaciones del Museo de la Autonomía y la Casa de Blas Infante deberán remitir un correo electrónico a [direccion@fundacioncentra.es](mailto:direccion@fundacioncentra.es) indicando la fecha prevista de grabación, medio y programa/sección al que pertenecen, contenido del reportaje/artículo, necesidades técnicas previstas, posibles invitados que convoquen y datos de contacto de la persona solicitante. Se recomienda trasladar la petición cinco días antes de la fecha solicitada para facilitar la cesión de espacios y organización interna del equipo.

## 7. Prelación

Cuando se produzca concurrencia de solicitudes de espacios para la misma fecha, dichas solicitudes se atenderán en el siguiente orden:

- 1º. Actividades de carácter institucional organizadas o promovidas por la Junta de Andalucía.
- 2º. Otras actividades de la Administración de la Junta de Andalucía o sus entidades instrumentales.
- 3º. Actividades de otras Administraciones Públicas.
- 4º. Actividades de entidades privadas.
- 5º. Actividades de otras entidades que puedan ser contempladas en este reglamento.

El presente reglamento estará sujeto a las normas superiores que estén vigentes durante la utilización de los espacios y que regulen cualquier aspecto relacionado con los mismos como aforo, distancias, uso de mascarilla, etc.

En Sevilla, en la fecha de la firma electrónica.

Tristán Pertíñez Blasco  
Director del Centro de Estudios Andaluces

FIRMADO POR	ANDRES TRISTAN PERTIÑEZ BLASCO	09/03/2021	PÁGINA 4/4
VERIFICACIÓN	Pk2jm5UV88VH3RNSA8ENWFP9CYHRTG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	