

PREGUNTAS FRECUENTES

CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES

-¿Qué son los Centros Cívicos?

Son una institución pública organizada territorialmente para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS y la PARTICIPACIÓN CIUDADANA en los asuntos de la respectiva colectividad constituyéndose en equipamientos ubicados en los distintos Distritos de la ciudad, dependientes de las Juntas Municipales de Distrito en los que se desarrollan distintas actividades y se prestan diferentes servicios por parte de Departamentos Municipales territorializados: Participación Ciudadana, Servicios Sociales, Biblioteca, Igualdad, Oficina de Atención Ciudadana.

-¿Cuál es su horario?

El horario general de atención al público de los Centros Cívicos del Ayuntamiento de Córdoba es de 08:30 a 21:00 horas (excepto sábados, domingos y festivos). En las fiestas de Navidad, Semana Santa, Feria de Mayo y en la estación Veraniega el horario es de 08:30 a 14:30 horas.

-¿Qué servicios se prestan?

- Atención Ciudadana
- Uso de espacios
- Préstamo de Materiales
- Reprografía
- Lectura de prensa
- Acceso a Internet
- Asesoramiento para la Participación
- Actividades Socioculturales
- Servicios Sociales
- Biblioteca
- Igualdad

ATENCIÓN CIUDADANA EN LOS CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES

-¿En qué consiste?

Comprende dos líneas generales de actuación:

>La atención personalizada a la ciudadanía de manera personal y telefónica, de recepción y acogida, información y orientación básica sobre procedimientos y servicios prestados en el Centro Cívico. Este servicio se presta por parte del personal Ordenanza en el horario general de atención al público.

>Servicios de gestión prestados por parte de la Oficina de Atención Ciudadana en relación con los procedimientos administrativos que comprende, entre otros:

- Atención directa.
- Registro General de Entrada de Documentos.
- Trámites del Padrón de Habitantes: expedición de certificados de empadronamiento, altas padronales, modificaciones de datos del padrón, traslados de domicilio, etc.
- Registro de Reclamaciones y Sugerencias.
- Trámites de recaudación: cartas de pago en período voluntario y duplicados, domiciliaciones bancarias y Planes Tributarios Personalizados.

-¿Qué horario tiene la Oficina de Atención al Ciudadano en los Centros Cívicos Municipales?

El horario general es de 08:30 a 14:30 horas (excepto sábados, domingos y festivos) y se atenderá mediante número por orden de llegada.

USO DE ESPACIOS DE LOS CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES

-¿Quién puede acceder al uso temporal de espacios?

Asociaciones, Colectivos y Grupos de personas en número no inferior a 5.

-¿Cómo?

Mediante instancia normalizada debidamente cumplimentada. La misma será facilitada por el personal administrativo del centro cívico o puede descargarse a través de la página web de la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.

Si es la primera vez que se solicita espacio en el Centro, habrá que aportar copia de los Estatutos (en caso de ser una Asociación) o, en caso de carecer de los mismos, documento firmado por los/as miembros que acredite la naturaleza de la entidad y los objetivos que persigue.

-¿Cuándo?

Con una antelación mínima de 10 días hábiles a la realización de la actividad.

-¿Quién autoriza o deniega la solicitud?

La Dirección del Centro Cívico.

-¿Durante cuánto tiempo?

Por un periodo máximo de 3 meses, pudiéndose prorrogar por periodos similares previa solicitud. Las concesiones están supeditadas a las necesidades de programación del Centro y de los Servicios Municipales, y pueden ser suspendidas para la realización de actividades puntuales por otras Asociaciones, Colectivos o Grupos.

-¿Para qué tipo de actividades?

Para actividades Socioculturales, quedando excluidas las que tengan fines lucrativos (quedando prohibida la venta de obras de creación artística, literaria, de ensayo en acto de presentación en el Centro) y las de contenido Político, Religioso, Sindical, Empresarial y Comercial. Quedan asimismo excluidas las actividades promovidas por personas individuales o para la realización de actividades deportivas cuando éstas puedan realizarse en la Sala de Barrio.

EXPOSICIONES

Especificaciones:

-¿Para qué tipo de actividades?

Para la exposición y divulgación de obras de creación artesanal o artística. Queda prohibida la venta de obras de exposición en el Centro.

-¿Durante cuánto tiempo?

Por un periodo mínimo de 7 días naturales.

PUBLICIDAD

-¿Quién puede exponerla en el Centro Cívico?

Los particulares y entidades en los espacios reservados al efecto previa autorización de la Dirección.

-¿Qué limitaciones existen?

No podrá utilizarse el nombre del Centro Cívico Municipal en cualquier medio de publicidad sin previa autorización del Ayuntamiento de Córdoba.

BANCO DE RECURSOS

Especificaciones:

-¿Qué son?

Son materiales audiovisuales, de ocio, para exposiciones, etc.

-¿Qué tipos de préstamos existen?

Existen dos tipos de préstamos:

- Externo (aquel en el que el material utilizado lo es fuera de las instalaciones del Centro. El material deberá ser entregado en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la finalización de la actividad).

- Interno (aquel en el que el material utilizado lo es dentro de las instalaciones del Centro paralelamente al uso de una de las salas del mismo).

REPROGRAFÍA

-¿En qué consiste?

La reproducción gráfica a partir de fotocopias puede realizarse tanto para los Departamentos Municipales existentes en el Centro Cívico como para usuarios/as dentro del respeto a la legislación sobre propiedad intelectual y derechos de autoría.

Las fotocopias al público tienen un precio fijo establecido por la Ordenanza Fiscal nº. 100: “Tasa por expedición y reproducción de documentos municipales” que establece en su apartado A) de su Epígrafe 1 que las fotocopias de expedientes administrativos, de documentos de archivo, para interesados/as, etc. tendrán el siguiente coste:

1. En formato **UNE A4** de 210x297 mm.:

Por las diez primeras copias por original... 0,10 euros.

A partir de la undécima copia por original.. 0,05 euros.

2. En formato **UNE A3** de 297x420 mm.: 0,10 euros.

LECTURA DE PRENSA

-¿En qué consiste?

Mediante este servicio, que se presta durante el horario de apertura del Centro Cívico correspondiente, se ofrece al público la posibilidad de acceder a la lectura de prensa local, nacional o revistas de diverso contenido.

Para su consulta, el Centro Cívico dispondrá de un espacio adecuado, en lo que a condiciones de mobiliario e iluminación se refiere, habilitado para tal fin.

ACCESO A INTERNET

-¿En qué consiste?

Con el objetivo de acercar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación a la población, el Servicio de Acceso a Internet permite a la ciudadanía, mayor de 16 años o menor autorizada, disponer de un equipo informático con conexión a internet de acuerdo con las Normas de Uso vigentes, prestándose durante el horario de apertura del Centro Cívico correspondiente.

El Servicio de Acceso a Internet supone:

- La orientación e indicaciones necesarias para facilitar el acceso de la ciudadanía al servicio.
- La atención y registro de las personas usuarias así como de las solicitudes de conexión.
- La habilitación y mantenimiento de los equipos informáticos y de un espacio físico en las condiciones adecuadas para el acceso gratuito a internet.

La prestación de este servicio podrá darse a través del equipamiento informático fijo puesto a disposición o de forma inalámbrica, en los Centros Cívicos en los que exista red Wifi, aportando el/la solicitante su propio equipamiento informático portátil.

ASESORAMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN

-¿En qué consiste?

El servicio de Asesoramiento para la Participación consiste en un asesoramiento básico a disposición de las asociaciones, colectivos y ciudadanía en general que se presta a demanda de los mismos en los Centros Cívicos Municipales.

-¿Cuáles son los servicios que prestan?

Este servicio pretende ofrecer orientación e información para asociaciones y colectivos, que facilite herramientas para mejorar su actividad cotidiana en relación, entre otros, con los siguientes puntos:

1. Cómo crear una asociación.
2. Cómo registrar una asociación.
3. Gestión de las asociaciones: libros, CIF, etc.
4. Recursos municipales para asociaciones.
5. Órganos de participación municipales.
6. Formación para la participación y el asociacionismo.
7. Desarrollo de ideas, proyectos, etc.

ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES

-¿En qué consisten?

Con el objeto de construir conjuntamente y facilitar procesos de participación que contribuyan a mejorar la vida del barrio, el Distrito y la ciudad, este programa se concreta en varias líneas de actuación, que contemplan desde el apoyo puntual a las actividades de las asociaciones hasta la coorganización de proyectos con ellas, implicándose en el diseño, ejecución y evaluación de las actuaciones. Asimismo se fomenta la cogestión y el fortalecimiento de las asociaciones a través de las subvenciones y convenios y de una oferta formativa diseñada a la medida de sus necesidades.

Con este fin se desarrollan una serie de Actividades (cursos, talleres, jornadas, encuentros, etc.) que son el resultado de procesos participativos desarrollados en cada Distrito de la ciudad a través de los Foros Socioculturales y forman parte del Programa de Dinamización Sociocultural de la Delegación de Participación Ciudadana.

Estas actividades están organizadas en su mayor parte de acuerdo con las demandas de las asociaciones y colectivos de la zona y pretenden

dar respuesta a las inquietudes e intereses de quienes viven en la misma, convirtiéndose en una herramienta útil de creación de ciudadanía.

-¿Cómo inscribirse?

Presencialmente en los centros donde se desarrollen las actividades en los plazos establecidos al efecto (normalmente en febrero y octubre).

SERVICIOS SOCIALES

-¿Qué ofrecen los Servicios Sociales Municipales en los Centros Cívicos?

>Información, Valoración y Orientación:

- Para acceder a los recursos sociales existentes.
- Prestaciones ante situaciones de emergencia: alimentos, mínimos vitales, acceso a una vivienda digna, etc.

>Intervención Social con Personas Mayores:

- Gestión del sistema de ayuda a la Dependencia. Servicio de Ayuda a Domicilio y Comida a Domicilio.
- Adaptación funcional del hogar.
- Promoción de actividades físicas y culturales.
- Programa de actividades para Personas Mayores en situación de Exclusión Social.

>Intervención con Familias y Menores:

- Programas de Orientación y Tratamiento familiar.
- Programas de prevención de drogodependencias para menores y adolescentes.
- Prestaciones económicas para propiciar la inclusión.
- Campañas de prevención del abandono escolar y sensibilización contra el Absentismo.

- Actividades en torno a la educación en valores: Espacios de integración y ocio sano y educativo.

- Programas Socioeducativos.

>Atención a las Urgencias Sociales:

- Tramitación de Ayudas Económicas de Emergencia Social, Mínimos Vitales, Ayudas para el Alquiler, Salario Social, etc.

- Medidas de Apoyo para el Empleo en personas en situación de Exclusión Social o Riesgo.

BIBLIOTECA

-¿Cuál es su función?

Tienen como función acercar a los ciudadanos el servicio de biblioteca sirviendo de puerta de acceso al conjunto de recursos del sistema y actuar en su ámbito territorial como recurso de la programación municipal sociocultural y educativa.

-¿Cuáles son los servicios que prestan?

a) Lectura en sala

b) Préstamo domiciliario

c) Gestión del préstamo interbibliotecario

d) Servicio de referencia

e) Servicio de información y orientación bibliográficas

f) Sección infantil / juvenil

g) Servicio de información a la comunidad

-¿Qué horario tienen las Bibliotecas en los Centros Cívicos Municipales?

El horario general es de 16:30 a 20:30 horas de Lunes a Viernes y otro día de la semana (variable según el Centro Cívico) en horario de mañana de 09:00 a 13:00 horas.

-¿Cómo se obtiene la Tarjeta de Usuario?

La tarjeta de usuario es el documento que posibilita el uso de la Red de Lectura Pública de Andalucía y puede obtenerse de forma presencial en cualquiera de nuestras bibliotecas y de forma telemática por medio de Certificado Digital.

IGUALDAD

-¿Cuáles son los centros de atención en los Centros Cívicos Municipales?

- C.C.M. Arrabal del Sur (C/ Santo Domingo de Guzmán s/n)
- C.C.M. Fuensanta (C/ Arquitecto Saénz de Santamaría, 14)
- C.C.M. Lepanto (Ronda del Marrubial s/n)
- C.C.M. Moreras (C/ Tomás Luis de Victoria s/n)
- C.C.M. Norte (Avda. Cruz de Juárez s/n)
- C.C.M. Poniente Sur (C/ Nuestro Padre Jesús Caído s/n)
- C.C.M. Centro (Plaza de la Corredera s/n)
- C.S.SC. La Foggara (C/ Ingeniero Antonio Carbonell s/n)

-¿Cuáles son los servicios que prestan?

Comprende tanto las competencias Propias en materia de actuaciones en la Promoción de la Igualdad entre hombres y mujeres así como contra la Violencia de Género como las competencias que en materia de Igualdad y en materia de Diversidad LGTBI+ (Lesbianas, Gais, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales) pueda desarrollar este Ayuntamiento, bien por Delegación de la Junta de Andalucía o bien en el marco de su ejercicio como competencias Distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, al amparo de lo dispuesto en el art. 7.4 de la Ley 7 /85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local o de alguno de los supuestos contemplados en el art 2 del Decreto Ley 7/2014, de 20 de mayo.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA (Dimensión Territorial)

JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO

-¿Qué es?

Las Juntas Municipales de Distrito son órganos territoriales para la desconcentración de la gestión municipal, que impulsan y sirven de cauce a la participación ciudadana. Asimismo, son instrumento esencial para la aplicación de una política municipal orientada a la descentralización de servicios y a la representación de los intereses de los diversos barrios del Municipio.

-¿Cuál es su composición?

Cada Junta Municipal de Distrito estará compuesta por:

- Un Concejal o Concejala que ostenta la Presidencia.
- Seis representantes y seis suplentes del Consejo o Consejos de Distrito existentes en el territorio.
- Un/a representante y su suplente por cada Grupo Político Municipal que podrá ser vecino/a del Distrito.
- La Directora o Director del Distrito, que actuará como Secretaria/o con voz pero sin voto.

-Atribuciones:

- Conocer y efectuar el seguimiento de la actuación municipal en el Distrito.
- La adopción de acuerdos para su elevación a otros órganos municipales de las propuestas de la ciudadanía en materias de interés del Distrito.
- Conocer el proyecto anual de los Presupuestos Municipales, y especialmente los proyectos y partidas que se gestionen directamente desde el Distrito.
- Proponer anualmente los cambios necesarios en los servicios y recursos desconcentrados para su inclusión en los presupuestos municipales.
- Aprobar la programación de las actividades a realizar en el Distrito con cargo a su presupuesto y efectuar un seguimiento de las mismas.

- Gestionar los equipamientos municipales de carácter territorial que existan en el Distrito, elevando propuestas para la mejora de los Centros y equipamientos del propio Distrito.
- Conocer e informar sobre las quejas y sugerencias que se presenten referidas al Distrito y elevar su informe a la Comisión de Quejas y Sugerencias.
- Aprobar la memoria anual de las actividades desarrolladas en el Distrito y de las necesidades de los servicios.
- Aprobar su Régimen Interno de Funcionamiento en el marco de las normas generales establecidas en este Reglamento.
- Trasladar, por acuerdo de la mayoría, todo tipo de proyectos relativos al Distrito que estimen pertinentes, a las Comisiones Permanentes de la Corporación.
- Fomentar las relaciones del Ayuntamiento a las AA.VV. radicadas en el Distrito.

-¿Cuándo se reúne?

La Junta Municipal de Distrito podrá celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes. Se celebrará sesión ordinaria de acuerdo con el calendario que la propia Junta establezca, y en todo caso al menos una al bimestre. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse a iniciativa de la Presidencia, o a petición de una cuarta parte del número legal de miembros de la Junta.

El régimen de adopción de acuerdos, quórum, convocatorias y demás cuestiones de funcionamiento se regirán por lo previsto en el Reglamento de Pleno Municipal.

Las sesiones de la Junta Municipal de Distrito podrán ser públicas, cuando así se acuerde por mayoría de los miembros que la componen. Asimismo, podrá asistir a las sesiones el Concejal que así lo desee, con voz pero sin voto.

CONSEJO DE DISTRITO

-¿Qué es?

El Consejo de Distrito es un órgano permanente de participación exclusivamente ciudadana, sin representación política, que trata los asuntos multisectoriales y coordina las actuaciones desarrolladas que afectan a su territorio (el Distrito).

-¿Cuál es su composición?

El Consejo de Distrito estará formado por representantes de las asociaciones ciudadanas de la zona (se entenderá como tales las que tengan su actividad desarrollándose en el distrito), que lleven al menos un año para las asociaciones no vecinales y seis meses para las vecinales, inscritas en el Registro Municipal de asociaciones y que expresamente lo soliciten.

- Uno/a o dos representantes de cada asociación vecinal hasta completar el 50 % de los componentes del Consejo de Distrito.
- Un/a representante de las asociaciones de padres y madres.
- Un/a representante de los clubes y asociaciones deportivas.
- Un/a representante de las asociaciones culturales.
- Un/a representante de las peñas
- Un/a representante de las asociaciones de índole social o de autoayuda
- Un/a representante de las asociaciones de solidaridad.
- Un/a representante de asociaciones juveniles.
- Un/a representante de asociaciones de mujeres.
- Un/a representante de asociaciones de tercera edad.
- Un/a representante de las asociaciones de comerciantes.
- Un/a representante de asociaciones ecologistas o de medioambiente.
- Un/a representante de las Asociaciones de inmigrantes
- Un/a representante de la Asamblea ciudadana de Distrito

-Atribuciones:

Sus funciones principales son debatir los planes de actuación, canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en cualquier materia que afecten a su distrito. A título orientativo se señalan específicamente las siguientes:

- Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía y de las entidades ciudadanas, en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.
- Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito.
- Informar a la Junta Municipal de Distrito y/o a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales del territorio planteando propuestas para su mejor funcionamiento. la Junta Municipal de Distrito y/o El Ayuntamiento deberá estudiar dichos informes y propuestas para la adopción de acuerdos sobre dicho asunto.
- Presentar a la Junta Municipal de Distrito y/o El Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades del territorio, con indicación y selección de prioridades a través de un proceso participativo para su inclusión en el plan de actuación municipal para el Distrito.
- Proponer al Pleno la inclusión de los asuntos que considere convenientes, e intervenir en el mismo para su defensa o para cualquier otro asunto que sea de su interés.
- Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a cada territorio.
- Colaborar con La Junta Municipal de Distrito y/o el Ayuntamiento en la mejora de la calidad de vida del territorio y participar en la aplicación de políticas que

favorezcan la inclusión social, el civismo, la convivencia pacífica y la seguridad.

- Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y colectiva, en organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el territorio.
- Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.
- Nombrar a los representantes ciudadanos en las Juntas Municipales de Distrito y en cualquier otro órgano que se cree en el distrito.

Existen catorce Consejos de Distrito, ocho de los cuales se corresponden con un distrito administrativo, mientras que de los seis consejos restantes, tres corresponden al Distrito Periurbano Este (Alcolea, Cerro Muriano y Santa Cruz) y otros tres conforman el Distrito Periurbano Oeste (El Higuierón, Santa María de Trassierra y Villarrubia).

-¿Cuándo se reúne?

Los Consejos de Distrito se reunirán al menos una vez al mes y tantas veces como sea convocado por su presidente/a, por iniciativa propia, a instancia de un 1/3 de sus miembros o del Ayuntamiento. En estos dos últimos casos, debe convocarlo tres días desde la recepción de la solicitud y fijar la reunión en un plazo máximo de quince días desde la fecha de convocatoria.

ASAMBLEA DE DISTRITO

-¿Qué es?

La Asamblea de Distrito es un órgano que se convoca como mínimo una sesión al año por cada Consejo de Distrito. La Asamblea está dirigida a cualquier ciudadano/a y colectivo que desee informarse y opinar sobre los proyectos del Consejo de Distrito.

-Atribuciones:

Las funciones más relevantes de la Asamblea de Distrito son las siguientes:

- Explicar la gestión y los proyectos del Consejo de Distrito, recogiendo opiniones, sugerencias y propuestas de los/as asistentes.
- Recogida de datos de los/as asistentes para que reciban información periódica de los Consejos de Distrito y las gestiones de los temas debatidos en la Asamblea.
- Elección de un/a representante vecinal para formar parte del Consejo de Distrito.

-¿Cuándo se reúne?

La Asamblea de Distrito se reúne al menos una vez a año, en el primer trimestre.