

**Centro de Recepción de Visitantes**  
Plaza del Triunfo, s/n  
14071 – CÓRDOBA  
Código RAEL JA01140214  
Tel. 957 49 99 81

## **TRÁMITE PARA AUTORIZACIÓN DE USO TEMPORAL DEL CENTRO DE RECEPCIÓN DE VISITANTES (CRV)**

### **INFORMACIÓN:**

**Descripción:** El Centro de Recepción de Visitantes, en adelante CRV, es un equipamiento del Ayuntamiento de Córdoba destinado principalmente a dar la mayor y mejor información posible sobre Córdoba a los visitantes que eligen a nuestra ciudad como destino turístico. Además de esto, dispone de dependencias de uso público general como son el espacio destinado a cafetería y tienda, salón de actos y las salas de exposiciones, reuniones y usos múltiples.

El CRV estará al servicio de los colectivos con arreglo a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas así como en el Decreto 18/2006, de 24 de enero, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

El CRV es un equipamiento municipal cuya organización y gestión corresponde a la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Córdoba. En el establecimiento de las normas internas de organización y funcionamiento del CRV se dispondrá lo necesario en orden a asegurar la participación de los colectivos vinculados al turismo así como espacio para eventos de interés social y cultural organizados por entidades y cuya finalidad no sea el ánimo de lucro.

Los espacios disponibles cuentan con los medios materiales y técnicos para la celebración de cursos, talleres, actos protocolarios, presentaciones, etc..

### **Espacios disponibles y aforo:**

Salón de Actos: 150 personas (130 butacas y 20 sillas)  
Terraza del CRV: 125 personas  
Patio de la Alberca: 125 personas  
Sala de Conferencias: 100 personas

### **¿A quién va dirigido?**

A entidades siempre y cuando la actividad para la que solicitan el espacio no lleve aparejada utilidad económica sin que pueda producirse ningún tipo de lucro. Así mismo, las actividades a desarrollar no podrán tener carácter político, religioso y/o sindical.

### **CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE**

La entidad o su representante solicitará el espacio a través de Instancia General en el Registro Electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.cordoba.es/cordoba>) dirigido a la Unidad

Tramitadora: Desarrollo Económico y Turismo.

En la instancia han de indicar claramente:

- Nombre de la Entidad o representante
- CIF o DNI
- Actividad con breve descripción de la misma, para la que solicitan el espacio
- Fecha solicitada y tramo horario de uso
- Número de personas aproximados que asistirán o previsión del mismo
- Teléfono o mail de la persona de contacto

## **MÁS INFORMACIÓN**

### **Condiciones de utilización:**

1º- Dicho uso no podrá interferir en ningún caso al normal funcionamiento del Centro de Recepción de Visitantes.

2º- Dicha actividad no podrá llevar aparejada una utilidad económica, sin que pueda producirse ningún tipo de lucro.

3º- En caso de requerir la apertura o cierre del centro en horario distinto al establecido para el servicio de atención al visitante, los costes derivados de la apertura extraordinaria correrán a cargo y de forma directa por esa entidad solicitante.

4º- La entidad deberá garantizar el adecuado uso de las dependencias municipales y afrontar los gastos por cualquier desperfecto o daño ocasionado.

5º- La entidad asumirá los costes de montaje y desmontaje de cualquier elemento temporal que fuera preciso instalar.

6º- No se permitirá la instalación de cocinas portátiles, limitando la instalación de elementos de catering al mínimo indispensable y en las zonas habilitadas al efecto. La entidad deberá encargarse de la limpieza de los espacios usados a tal efecto, debiendo dejar las instalaciones en las condiciones adecuadas, limpias y ordenadas para su posterior utilización.

7º- En caso de necesidad de esta delegación de hacer uso de las instalaciones en la misma fecha en que le ha sido otorgada la presente cesión se le notificará con siete días naturales de antelación.

### **Otras condiciones de utilización:**

Deberán respetarse en todo momento las normas de utilización del espacio, días y horarios solicitados, avisando con antelación suficiente de la posible modificación o anulación de los mismos. La anulación o modificación se ha de comunicar a través de sede electrónica por el

mismo trámite por el que se solicitó.

**Dudas y consultas** en la Unidad de Turismo en el teléfono 957499900 (extensiones 13700, 17708, 10507 y 10504) y/o por correo electrónico a [turismo@ayuncordoba.es](mailto:turismo@ayuncordoba.es)

**Entidad gestora:** Delegación de Turismo