

NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL CIAJ

1. NORMAS GENERALES

Podrán solicitar las instalaciones cualquier asociación, grupo y/o persona siempre que cumpla la normativa general de uso, y la actividad a realizar no tenga un fin con ánimo de lucro o suponga daños o molestias de cualquier tipo.

El orden de prioridad, con carácter general, vendrá determinado por actividades de la propia Concejalía, actividades municipales, actividades asociativas, actividades grupales y por último el uso personal o reducido. Además, se consideraran prioritarias las actividades destinadas a población juvenil.

Sólo se permitirá actividad económica a las asociaciones y/o entidades debidamente reconocidas, y asimismo, deberán presentar un informe económico detallado de la actividad.

La entidad beneficiaria del uso de las instalaciones del CIAJ deberá hacer constar en su publicidad que cuenta con la colaboración de la Concejalía de Juventud del Ayto. de Xirivella. En el caso de la organización de actividades abiertas al público en general (cursillos, talleres, charlas, ...) deberá existir una publicidad clara del acto/s a realizar, con especificación de fechas, horarios, contenidos de la actividad, tasas (si los hubiera), etc.

La Concejalía de Juventud del Ayto. de Xirivella se reserva el derecho a resolver cualquier caso no previsto en esta normativa, así como a tomar las medidas que se consideren oportunas ante cualquier tipo de conflicto en el uso de las instalaciones.

2. USO DURANTE EL HORARIO PÚBLICO

De forma general se considerará como tal al horario en el cual se encuentre en la instalación cualquier personal municipal responsable de la misma. Normalmente este será de lunes a viernes de 10 a 14 h, y de 17,30 a 21 h.

- 2.1. Para actividades de carácter puntual o esporádico será necesario reservar el uso con anticipación, bien por escrito mediante instancia (esto garantizará cualquier duda respecto a la solicitud, y tendrá carácter vinculante) bien de forma oral. La respuesta se producirá en las 48 horas siguientes a la misma, y a través de los responsables del CIAJ.
- 2.2. Cuando se trate de un uso continuado, será necesario solicitar la autorización por escrito (se adjunta el modelo de solicitud). En cualquier caso el uso continuado estará supeditado a las normas generales y bajo la prioridad de las actividades organizadas desde el propio CIAJ. El uso de la instalación será siempre "en precario".
- 2.3. El grupo o asociación que utilice las instalaciones será responsable del buen orden durante su uso, así como de dejarlo en condiciones óptimas.

3. USO EN EL HORARIO NO PÚBLICO

- 3.1. Para el uso en horario no público serán de aplicación los horarios de uso de locales asociativos aprobados por el Pleno de este Ayto. y que permiten la **apertura de domingo a jueves hasta las 0 horas y viernes y sábados hasta las 02 horas.**
- 3.2. Será necesario hacer la solicitud por escrito (según modelo adjunto) y la correspondiente **AUTORIZACIÓN** se producirá por escrito durante los 10 días siguientes a la presentación de la misma.
- 3.3. El grupo o entidad que utilice las instalaciones deberá nombrar un máximo de **5 personas** que serán los **responsables** ante esta Concejalía. Deberán **recoger las llaves del CIAJ antes de su uso, y devolverlas en un plazo no superior a las 48 horas**

después de su utilización. Las llaves se ceden a la asociación o grupo, y esta es la responsable de su uso. En ningún caso se podrán hacer copias de la misma, suponiendo esto la automática retirada de la autorización correspondiente. En casos justificados se podrá solicitar una segunda copia de llaves.

- 3.4. Para el uso determinado de una sala existirá un planning en el cual, y con una anticipación máxima de 7 días naturales, se anotarán aquellas necesidades de espacio de cada una de las entidades que utilice el local. Los usos permanentes de alguna sala en particular se deberán recoger en el formulario de solicitud, y contar con la autorización correspondiente. Este Planning estará a disposición de las entidades que usan el local, y será de libre acceso a partir de las 22 horas del viernes hasta el lunes siguiente
- 3.5. La entidad o grupo que quiera utilizar el local de forma continuada deberá supeditarse a las propias necesidades de la Concejalía, que intentará respetar en todo momento las reservas de utilización.
- 3.6. La entidad o grupo que utilice el local se hará **responsable de su apertura y cierre**, así como de las personas que accedan al local en el momento de su uso. **La puerta de acceso al local deberá estar cerrada al público** mientras se realizan las actividades. Cualquier persona que quiera acceder al local será invitada a regresar en el horario público, para ser atendida por los responsables municipales.
- 3.7. En el supuesto de coincidir dos o más grupos y/o entidades en la instalación, sólo podrán acceder los miembros de cualquiera de ellos, siendo tarea de los responsables delimitar, en el caso de que ocurra, bajo la responsabilidad de que grupo se encuentra cualquier persona ajena a las entidades autorizadas. Si surge cualquier tipo de conflicto respecto a los usuarios, se deberá recoger en la hoja de incidencias que tendrá el CIAJ a disposición, y entregarla en el momento de la devolución de llaves.

- 3.8. Cualquier grupo o entidad que utilice el local deberá respetar el no consumo de cualquier tipo de drogas durante la utilización del local. Así como mantener un comportamiento correcto durante su uso.
- 3.9. Cuando un grupo finalice sus actividades, y antes de cerrar el local, deberá comprobar que no se encuentra nadie en su interior, así como apagar todas la luces y/o aparatos eléctricos.
- 3.10. Existirá una hoja de incidencias en la que reflejar cualquier problema que se detecte durante la utilización de las instalaciones.

SOL·LICITUD D'INSTAL·LACIONS DEL CENTRE D'INFORMACIÓ I ANIMACIÓ JUVENIL DE XIRIVELLA

NOM: _____ DNI: _____

ADREÇA: _____

TEL.: _____ DATA NAIXIMENT: _____

En representació de:

Entitat _____

Us personal o grupal

sol·licita la utilització de les següents instal·lacions del Centre d'Informació i Animació Juvenil de Xirivella:

Amb el següent data i horari:

Per a la realització de les següents activitats:

Data de la sol·licitut: _____

Signatura del representant

ALTRES PERSONES AUTORITZADES COM A RESPONSABLES:

NOM: _____ DNI _____

ADREÇA: _____ TEL _____ EDAT _____

NOM: _____ DNI _____

ADREÇA: _____ TEL _____ EDAT _____

NOM: _____ DNI _____

ADREÇA: _____ TEL _____ EDAT _____