

NORMAS DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRE JOVE CONCEJALÍA DE JUVENTUD DEL AYTO DE XIRIVELLA

1. NORMAS GENERALES

Podrá solicitar las instalaciones cualquier entidad con personalidad jurídica de Xirivella o persona/s física/s vecinos de Xirivella (teniendo en cuenta que la responsabilidad del uso será asumida por los solicitantes).

Será necesario que la actividad a realizar se considere de interés dentro del ámbito de competencias de la Concejalía de Juventud del Ayto de Xirivella, no tenga ánimo de lucro y no suponga perjuicios o molestias de cualquier tipo.

En cualquier caso, si se realiza algún tipo de actividad económica, habrá que supeditarse a las ordenanzas municipales vigentes en la materia.

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

En caso de que exista publicidad de la actividad a realizar, la entidad beneficiaria del uso de las instalaciones del Centre Jove deberá hacer constar en la misma 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 las hubiera), etc.

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

Los espacios del Centre Jove que se podrán solicitar, con carácter general, serán los siguientes:

- Las 2 aulas del "espai d'Iniciatives" conformado por un aula multiusos (90 m²) y una sala de reuniones (40 m²) con armarios para almacenaje de material.
- Espacio común o de convivencia, equipado con acceso a Internet mediante WIFI (será necesario registrarse para su uso)
- De forma ocasional o justificado por su uso, se podrán solicitar los espacios "Aula Multimedia" y la "Sala d'activitats". Acogiéndose en todo caso a la normativa específica de estos espacios.

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 11 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, por escrito mediante instancia o correo electrónico (esto garantizará cualquier duda respecto a la solicitud, y tendrá carácter vinculante) o bien de forma oral.
- 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 la propia Concejalía. 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 se cursará la correspondiente **AUTORIZACIÓN** firmada por el Concejal Delegado de Juventud.
- 3.3. La entidad o persona física que solicite las instalaciones deberá nombrar un máximo de 3 **personas** que serán los **responsables** ante esta Concejalía. Deberán **recoger las llaves del Centre Jove antes de su uso, y devolverlas en un plazo inferior a 3 días hábiles después de su utilización**. En ningún caso se podrán hacer copias de la misma, así como difundir el código de la alarma, suponiendo esto la automática retirada de la autorización correspondiente.
- 3.4. Para el uso determinado de una sala el Centro contará con un Google Calendar para la gestión de las reservas de los espacios.

- 3.5. La entidad 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 personas que utilicen el local se harán **responsables 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. No está permitido en las instalaciones consumir tabaco, alcohol ni ningún otro tipo de drogas durante la utilización del local. Asimismo se deberá mantener un comportamiento correcto durante su uso.
- 3.8. Cuando se finalicen las actividades, y antes de cerrar el local, se deberá comprobar que no se encuentra nadie en su interior, así como apagar todas la luces y/o aparatos eléctricos.
- 3.9. Existirá una hoja de incidencias en la que reflejar cualquier problema que se detecte durante la utilización de las instalaciones.
- 3.10. La realización de actividades musicales o festivas o aquellas que requieran del uso del equipamiento audiovisual del Centro deberán solicitarse con anticipación y someterse a una autorización expresa por parte de la concejalía.