

# ORDENANÇA REGULADORA DE LA UTILITZACIÓ DELS LOCALS MUNICIPALS

El funcionament dels centres, locals, instal·lacions o dependències, no sols suposa la realització d'un esforç humà i econòmic, sinó que comporta també la necessitat de regular la seua utilització.

Els centres són de titularitat municipal, i per tant competeix a l'Ajuntament establir les normes mínimes per al seu correcte funcionament i també per a l'ús general en les degudes condicions de manteniment i disponibilitat.

La titularitat municipal ha de comportar la preferència de l'Ajuntament per a la programació i execució de les seues pròpies activitats.

També es regulen en la present Ordenança el bon ús de les instal·lacions, la responsabilitat pels desperfectes que puguen ocasionar-se, el procediment i la competència per a atorgar les autoritzacions d'ús dels locals.

## **Article 1 .-**

La titularitat serà sempre municipal, per la qual cosa, la direcció, gestió, supervisió, control, equipament i manteniment corresponen exclusivament a l'Ajuntament.

## **Article 2.-**

Els centres, locals, instal·lacions o dependències municipals de caràcter cultural estan destinats per a la utilització educativa i/o cultural de la comunitat veïnal, bé per mitjà de la participació d'entitats culturals o socials en l'organització i promoció o per iniciativa municipal.

## **Article 3.-**

Tindran sempre preferència les activitats i serveis prestats pel propi Ajuntament, que podrà revocar una autorització concedida, si estiguera justificat, sense que l'entitat prèviament autoritzada tinguera dret a reclamar cap indemnització. En aquest cas, l'Ajuntament oferirà una alternativa d'un altre local municipal o privat a l'entitat afectada.

## **Article 4.-**

Queda prohibit realitzar en els centres municipals les següents activitats:

- Les prohibides per imperatiu legal.
- Les activitats o esdeveniments de caràcter particular.
- Les que suposen discriminació de persones o grups.

## **Article 5.-**

Es pot concedir la realització d'una activitat diària o més sempre que es puguen coordinar per l'espai a utilitzar i l'horari a realitzar.

En el supòsit de coincidència de dates i horari de dos o més activitats s'adoptarà la decisió que procedisca, en base a les següents consideracions:

- \* Naturalesa de l'activitat.
- \* Interès cultural i educatiu.
- \* Interès social.
- \* Impossibilitat de programar-la a una altra data.

### **Article 6.-**

Per a sol·licitar els locals municipals, s'haurà de realitzar la petició escrita amb 15 dies d'antelació mínima.

En el cas de que es sol·licite en un plaç mes curt s'estudiarà individualment la petició.

Si l'activitat és anul·lada s'avisarà immediatament a l'Ajuntament.

Si el local es reserva com a solució alternativa front a un possible mal oratge, excés d'aforament, etc, s'haurà de comunicar la decisió final a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 4 hores.

### **Article 7.-**

En la sol·licitud s'indicarà:

- \* Dades d'identificació de la persona que presente la sol·licitud.
- \* Dades d'identificació de l'entitat, Grup o Associació
- \* Activitat a desenvolupar, amb una descripció o programa, incloent les dades i horari de la mateixa. En cas de ser una activitat periòdica (com assajos de grups dances, balls de saló, teatre etc.) caldrà fer la sol·licitud al inici de la temporada, fent menció de la seua durada i de la data de finalització.
- \* Temps de parada, durada de l'acte i desparada.
- \* Les necessitats de mitjans tècnics per a la seua realització (megafonia, audiovisuals, cadires, taules, decoració, etc). Al sol·licitant se l'informarà dels mitjans que l'ajuntament pot facilitar-li i la resta correran a càrrec del sol·licitant.

### **Article 8.-**

En la publicitat de les activitats a realitzar en el locals municipals s'haurà d'indicar el patrocini de l'Ajuntament de Les Coves de Vinromà.

### **Article 9.-**

En cap cas s'autoritza el dipòsit d'elements que obstaculitzen les eixides d'emergència.

- Solament s'autoritza l'entrada del personal que determine l'aforament.

- El manteniment de l'ordre en els locals és responsabilitat de l'organitzador.

L'organitzador serà responsable del control de les persones que hi intervenen i disposarà de personal que col·labora especialment en actes multitudinaris.

### **Article 10.-**

El sol·licitant tindrà especial cura en mantenir les instal·lacions netes i en bon estat de conservació.

Tindrà l'obligació de comunicar a l'Ajuntament qualsevol desperfecte que s'haja ocasionat .

Els desperfectes ocasionats en el local amb motiu de la celebració de l'activitat correran a càrrec de l'organitzador, per la qual cosa es farà dipòsit d'una fiança de 200 euros en el moment de rebre les claus del local sol·licitat. Si al finalitzar l'activitat no s'ha observat cap desperfecte, la fiança serà restituïda a la persona o associació que l'havia dipositada.

**Article 11.-**

L'ajuntament no es responsabilitza dels objectes dipositats en els locals pels organitzadors i el públic assistents, no obstant tindrà especial cura en que es respecte i cuide el material i objectes aportats.

**Article 12.-**

Conclòs el termini de l'activitat concedida, l'organitzador haurà de desallotjar el local, entregant les claus a l'Ajuntament en el termini de 24 hores o el que li siga indicat en la notificació de l'autorització.

**Article 13.-**

L'incompliment de les disposicions previstes en esta ordenança motivaran la denegació de posteriors peticions.

**Disposició Derogatòria.-**

Amb l'aprovació d'aquesta ordenança queden derogades totes les disposicions municipals anteriors en allò que siguen contràries.