



EXCEL·LENTÍSSIM  
Ajuntament de la Vall d'Uixó

## **ORDENANÇA MUNICIPAL D'ADMINISTRACIÓ DELS CENTRES, LOCALS, INSTAL·LACIONS O DEPENDÈNCIES CULTURALS DE L'AJUNTAMENT DE LA VALL D'UIXÓ.**

### **Preàmbul**

En els darrers anys, per l'Ajuntament de la Vall d'Uixó, s'han creat, habilitat i/o posat en funcionament diversos centres, locals, instal·lacions o dependències per a la seua utilització, educativa i/o cultural, per la comunitat veïnal.

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, o cedits per conveni, i per tant a l'Ajuntament competix 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 seua 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 previament 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.

### **ÀREA DE CULTURA I IGUALTAT**

Av. Jaume I, 15. Tel. 964 690 688. Fax 964 665 165. (12600) LA VALL D'UIXÓ  
e-mail: [mjhueso@ayto-lavall.org](mailto:mjhueso@ayto-lavall.org)



EXCEL·LENTÍSSIM  
Ajuntament de la Vall d'Uixó

**Article 4.-** Queda prohibit realitzar en els centres municipals les següents activitats:

- Les prohibides per imperatiu de les Lleis vigents.
- Les de caràcter comercial, mercantil o semblants.
- Les que suposen discriminació de persones o grups.

**Article 5.-** Es concedirà una activitat diària. Podrà concedir-se la realització de més d'una activitat diària sempre que es puguin coordinar per l'espai a utilitzar i l'horari a realitzar, tenint en compte que un/a conserge no realitzarà més de 7:30 h continuades de treball.

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.
- Interés cultural i educatiu.
- Interés social.
- Impossibilitat de programar-la a una altra data.

**Article 6.-** Serà competència de l'Ajuntament la fixació de l'horari de funcionament. Les activitats es realitzaran dins de la següent franja horària:

Centre Cultural Palau de Vivel:

- De dimarts a dissabte: de 9:00 H a 13:30 H i de 16:00 H a 20:30 H
- Divendres i dissabte nit: de 22:00 H a 24:00 H, (Obert al públic. Desparar 1:30 H)
- Diumenge: de 10:00 H a 14:00 H i de 17:00 H a 20:30 H

Teatre Municipal:

- De dimarts a dissabte: de 7:30 H a 9:00 H, de 10:00 a 13:30 H, de 16:00 H a 20:30 H, de 22:00 H a 24:00 H (Obert al públic. Desparar 1:30 H)
- Diumenge: de 10:00 H a 14:00 H i de 17:00 H a 20:30 H

Biblioteca Municipal:

- De dilluns a diumenge: de 9:00 H a 13:30 H; de 16:00 H a 20:30 H i de 22:00 H a 24:00 H

**ÀREA DE CULTURA I IGUALTAT**

Av. Jaume I, 15. Tel. 964 690 688. Fax 964 665 165. (12600) LA VALL D'UIXÓ  
e-mail: [mjhueso@ayto-lavall.org](mailto:mjhueso@ayto-lavall.org)



EXCEL·LENTÍSSIM  
Ajuntament de la Vall d'Uixó

**Article 7.-** Per a sol·licitar un local s'haurà de realitzar la petició escrita amb un mes d'antelació mínima, ajustant-se a l'amplitud d'horaris relacionada. Les peticions d'altres departaments de l'ajuntament es realitzaran amb una setmana d'antelació.

Si l'activitat és anul·lada s'avisarà immediatament al Departament de Cultura.

Si el local es reserva com a sol·lució alternativa front a un possible mal oratge, excés d'aforament, etc, s'haurà de comunicar la decisió final als conserges dels locals sol·licitats amb una antelació mínima de 4 hores.

**Article 8.-** En la sol·licitud s'indicarà:

- Dades d'identificació de la persona que presente la sol·licitud.
- Dades d'identificació de l'entitat.
- Activitat a desenrotllar, amb una descripció o programa, incloent les dades i horari de la mateixa.
- Temps de parada, durada de l'acte i desparada, ajustant-se el sol·licitant als horaris autoritzats.
- 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 9.-** En la publicitat de les activitats a realitzar en els locals municipals s'haurà d'indicar el patrocini de l'Ajuntament de la Vall d'Uixó i en el Centre Cultural Palau de Vivel a més el de la Fundació Caixa Castelló-Bancaixa, amb els logotips corresponents, que seran facilitats per la regidoria de Cultura.

**Article 10.-** L'ús autoritzat per a les activitats s'atendrà en tot cas a les normes següents:

- Durant l'ocupació del local haurà d'estar present el/la conserge.
- En tot cas es respectarà un interval d'1:30 h per a dinar i/o sopar el/la conserge.
- En tot cas es respectarà un descans nocturn de 10 hores.
- A l'hora sol·licitada haurà de personar-se un/a representant de l'entitat autoritzada per a confirmar l'acte a celebrar. Transcorreguts trenta minuts de l'hora concertada sense que tinga efecte la referida presentació, l'autorització esdevenirà anul·lada, i es podrà disposar del local per a una altra activitat.

#### **ÀREA DE CULTURA I IGUALTAT**

Av. Jaume I, 15. Tel. 964 690 688. Fax 964 665 165. (12600) LA VALL D'UIXÓ  
e-mail: [mjhueso@ayto-lavall.org](mailto:mjhueso@ayto-lavall.org)



EXCEL·LENTÍSSIM  
Ajuntament de la Vall d'Uixó

- El/La representant s'identificarà al/a conserge del centre i atindrà les seues indicacions per al millor desenvolupament de l'acte, especialment per a la parada i retirada dels elements utilitzats que aporte el sol.licitant.
- En cap cas s'autoritza el dipòsit d'elements que obstaculitzen les eixides d'emergència.
- Si resulta necessari l'ús del piano seran a càrrec de l'organitzador les despeses d'afinació. El trasllat del piano sols s'autoritzarà en casos excepcionals i les despeses seran a càrrec de l'organització.
- Solament s'autoritza l'entrada del personal que determine l'aforament, que ocuparan les butaques o seients habilitats i, com a excepció, es podran col.locar davant de la primera fila persones que es desplacen en cadira de rodes.
- En el cas que l'organitzador autoritzat dispose la reserva de localitats estes seran com a màxim les dues primeres files, i la reserva serà efectiva fins a deu minuts abans de l'hora anunciada per a la celebració de l'acte. Si l'ajuntament fora convidat, es podrà reservar una fila més, que a estos efectes serà la primera. La indicació de la reserva la farà única i exclusivament el/la conserge.
- Quan l'acte autoritzat siga de lliure accés al públic, este no podrà en cap cas reservar localitats, que resultaran ocupades tal com s'accedisca al centre o local, que s'obrirà trenta minuts abans de l'hora anunciada pel començament, sense que estiga permès altre accés que no siga el de l'entrada principal. Si es produira accés de públic per entrada distinta serà responsabilitat de l'organització.
- El manteniment de l'ordre en les sales és responsabilitat de l'organitzador. L'organitzador serà responsable del control de les persones que hi intervenen i disposarà de personal que col.labore especialment en actes multitudinaris.

**Article 11.-** El sol.licitant tindrà especial cura en deixar el local en estat de neteja. Cas de no atendre-la, l'ajuntament disposarà l'actuació del servei de neteja a càrrec de l'organitzador.

**Article 12.-** Els desperfectes ocasionats en el local amb motiu de la celebració de l'activitat correran a càrrec de l'organitzador.

**Article 13.-** 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.

**ÀREA DE CULTURA I IGUALTAT**

Av. Jaume I, 15. Tel. 964 690 688. Fax 964 665 165. (12600) LA VALL D'UIXÓ

e-mail: [mjhueso@ayto-lavall.org](mailto:mjhueso@ayto-lavall.org)



EXCEL·LENTÍSSIM  
Ajuntament de la Vall d'Uixó

**Article 14.-** Les gravacions en video o similars, sols estaran permeses les autoritzades, que s'ubicaran on determine el/la conserge. Els particulars, cas d'estar autoritzats, sols podran gravar des de la propia butaca.

**Article 15.-** Conclós el termini de l'activitat concedida, l'organitzador haurà de desallotjar el local, entregant-lo a l'Ajuntament en les mateixes condicions que el va rebre, en el termini de 24 hores o el que li siga indicat en la notificació de l'autorització.

**Article 16.-** 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.

Delegada per Decret de l'Alcaldia núm 1381/2003 de 23 de juny

**El regidor de Cultura, Educació i Esports**

Mamel J. Jorge i Ballester

La Vall d'Uixó, 03/02/2010

**ÀREA DE CULTURA I IGUALTAT**

Av. Jaume I, 15. Tel. 964 690 688. Fax 964 665 165. (12600) LA VALL D'UIXÓ

e-mail: [mjhueso@ayto-lavall.org](mailto:mjhueso@ayto-lavall.org)