

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA AL USO DEL **SALON DE ACTOS, SALAS DE ASOCIACIONES**

### 1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Será necesario presentar la ficha de solicitud de espacios debidamente cumplimentada. Además será imprescindible presentar junto al resto de documentación que se solicite un proyecto de actividad a realizar según modelo que se facilite. En dicho documento se reflejará el aforo del acto que podrá experimentar modificaciones por razones de seguridad

### 2. PRECIOS PUBLICOS

La regulación de los precios públicos será la contenida en la ordenanza que sobre dichos precios esté vigente en cada momento.

El uso de un EE.II.C.I.J. se efectuará contra el abono, por adelantado, de los precios y fianzas correspondientes, los cuales se harán públicos y podrán consultarse en todas las dependencias de la Concejalía de Infancia y Juventud

Exenciones:

La Concejalía de Infancia y Juventud previo análisis de la petición podrá decidir la exención parcial o total del pago de los precios públicos establecidos por las siguientes circunstancias:

- Actividades de gran interés para la infancia y la juventud
- Especiales condiciones de los grupos solicitantes: procedencia, carencia de recursos económicos, situaciones de emergencia especial...
- Actos de prestigio para la institución municipal
- Actividades realizadas entre varios municipios o acuerdos interinstitucionales para compartir recursos

Los espacios sujetos a uso por días con limitación de horario tienen precios públicos de tarifa diaria, independientemente del horario efectivo en que se puedan utilizar dichos espacios. Los horarios de cada espacio vendrán recogidos en las correspondientes hojas informativas de uso de cada espacio. En ningún caso se podrá detraer parte del precio establecido en función de las horas de utilización.

A continuación se detallan los diferentes precios públicos en función de los diferentes usos y de las diferentes categorías de solicitantes posibles para cada tipo de espacio. Estas quedan asignadas según los siguientes códigos:

Solicitud individual	<b>A</b>
Otra concejalía del Ayto de Rivas Vaciamadrid	<b>B</b>
Colectivo o asociación de Rivas Vaciamadrid	<b>C</b>
Otras entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actividades con la Infancia y la Juventud	<b>D</b>
Instituciones externas a Rivas Vaciamadrid	<b>E</b>
Entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actividades con otros colectivos distintos a la Infancia y la Juventud	<b>E</b>
Entidades con ánimo de lucro	<b>E</b>

### Salón de Actos Área Joven

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
--	----------	----------	----------	----------	----------



Precios públicos por día		0 ¢	0 ¢	103 ¢	205 ¢
FIANZA				100 ¢	100 ¢

**Salas para asociaciones y colectivos**

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Precios públicos por día			0 ¢	21 ¢	
FIANZA					

Tarifación: La tarificación será por día de utilización.

**3. NORMATIVA**

La cesión de un espacio para su uso no obliga a la Concejalía de Infancia y Juventud a concretar ningún tipo de seguro hacia los usuarios, debiendo la entidad o persona solicitante asegurar las actividades que se desarrollen en los espacios cedidos, recayendo por tanto, la responsabilidad que pueda derivarse de los actos o actividades en la entidad o persona solicitante.

En el caso de desperfectos ocasionados en los espacios cedidos se detraerá de la fianza depositada el gasto que corresponda a la reparación de daños. En caso de que la fianza no cubriera el total de daños ocasionados, el ayuntamiento se reserva el derecho de denunciar la reparación completa del daño producido.

**Normas generales de uso**

Se establecen como normas generales para el uso de los espacios las siguientes:

1. Está prohibido fumar, así como la consumición de bebidas y comida, salvo cuando se cuente con autorización expresa de la Concejalía de Infancia y Juventud
2. La Concejalía de Infancia y Juventud se reserva el derecho de limitar el acceso a las instalaciones a aquellas personas o grupos que de forma reiterada demuestren falta de respeto hacia los demás usuarios o las normas aquí reflejadas.
3. Los espacios cedidos no podrán ser utilizados para un uso diferente del que constaba en la solicitud. Cualquier cambio en la programación a desarrollar deberá ser comunicado a la Concejalía de Infancia y Juventud con una antelación superior a las 24 horas. El cambio sustancial de los objetivos de utilización podrá dar lugar a la suspensión de la cesión.
4. Los usuarios se comprometen a dejar el material y los espacios cedidos en perfectas condiciones de uso y recogidos
5. Los usuarios se harán responsables de cualquier tipo de deterioro o daño en las instalaciones, enseres, mobiliario o materiales, salvo los derivados de la correcta utilización, resultante del normal desgaste
6. Los usuarios son los responsables de comunicar cualquier tipo de daño durante la ocupación y uso del espacio
7. El mal uso del material o su deterioro injustificado será motivo de sanción de acuerdo a lo recogido en la *Ordenanza Reguladora de la Utilización de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales y Establecimiento de Precios Públicos*
8. La utilización de equipos de sonido y luces en los diferentes espacios cedidos acarreará la obligación del solicitante de abonar directamente los costes de asistencia técnica para el control de dichos equipo a la empresa que realiza dicha asistencia técnica a la Concejalía de Infancia y Juventud en actos municipales



**RIVAS VACIAMADRID**

Infancia y Juventud

9. La cesión de espacios significa la aceptación de estas normas generales y de las normas específicas que se determinen para cada espacio

### **Normas específicas**

1. Este espacio corresponde a la modalidad de uso por días con limitación de horario
2. No se admiten solicitudes individuales en ningún caso. En las salas de asociaciones sólo se admiten solicitudes de asociaciones de Rivas y de otras entidades sin ánimo de lucro dedicadas a la infancia y la juventud
3. El salón de actos dispone del siguiente material: sillas (hasta 150), mesas (hasta 5), pizarra móvil, proyector y pantalla, equipo de sonido básico, aislamiento lumínico, acceso independiente y cuarto de baño
4. La colocación del mobiliario corre por cuenta de la entidad solicitante. La sala deberá quedar recogida en las mismas condiciones que se encontró