

**BASES PARA LA UTILIZACIÓN DE LA SALA ANEXA DEL MUSEU DE LA RAJOLERIA**

1. El objeto de las presentes bases es regular las condiciones de uso de la sala anexa al Museu de la Rajoleria, ya sea de forma permanente o puntual por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
2. La sala se cederá de forma gratuita para la realización de actividades institucionales, artísticas, culturales o todas aquellas derivadas de un carácter social o humanitario.
3. Las solicitudes de la modalidad A tendrán que cursarse con un mínimo de 15 días de antelación, y las de la modalidad B con un mínimo de 7 días de antelación, se presentarán de forma presencial en la Oficina Única de Paiporta.
4. Se establecen dos tipos de solicitudes:

**MODALIDAD A:** solicitudes por periodos de larga duración, destinadas a un uso continuado de la sala. Se solicitarán por medio de esta solicitud y tendrán un periodo de duración de un año a partir del día que han sido autorizadas. El interesado / interesada presentará un breve proyecto en el cual explicará la actividad que va a realizar a lo largo de todo el año. Y así tendrá que aparecer en el trámite, será condición indispensable para que le sea autorizada la sala. Una vez pasado el año, si no se vuelve a solicitar, se entenderá que ha finalizado su cesión.

**MODALIDAD B:** solicitudes de carácter puntual para la realización de actos concretos que comienzan y acaban en un mismo día o periodo corto. Se entenderá que este tipo de instancias tendrán preferencia sobre las de la modalidad A. Por este motivo si hay dos solicitudes que se solapan en un mismo día se anulará momentáneamente la de la modalidad A, y se avisará con antelación al/la solicitante que no puede disponer de la sala ese día, retomando su actividad de manera automática una vez finalice el acto. La descripción de la actividad, tendrá que estar bastante clara indicando los objetivos que se pretenden conseguir, y será condición indispensable para que se le sea autorizada la sala.

5. Las instancias tendrán que ir debidamente rellenas y se rechazarán aquellas que no lo estén.
6. No se permitirá la ocupación de la sala por parte de otra entidad diferente de la que consta en la solicitud, ni la realización de una actividad diferente de la descrita.
7. El/la solicitante asume la responsabilidad del acto y los daños que las actividades realizadas puedan ocasionar, tanto en las instalaciones, como en el material cedido (proyector, megafonía, etc...) o mobiliario.
8. Una vez autorizada la sala, el/la solicitante se pondrá en contacto con el personal del Museu, antes de la realización de la actividad, a través del teléfono 96 397 63 88.
9. El Ayuntamiento se reserva la utilización de la sala para cualquier acto de carácter organizativo e institucional. El Ayuntamiento podrá anular la actividad siempre que necesite la sala para cualquier actividad comunicándolo al/la solicitante con 48 horas de antelación.
10. Cualquier aspecto no incluido en las presentes bases será resuelto desde la Concejalía de Cultura.

**BASES PER A LA UTILITZACIÓ DE LA SALA ANNEXA DEL MUSEU DE LA RAJOLERIA**

1. L'objecte de les presents bases és regular les condicions d'ús de la sala annexa al Museu de la Rajoleria, ja siga de forma permanent o puntual per persones naturals o jurídiques, públiques o privades.
2. La sala se cedirà de forma gratuïta per a la realització d'activitats institucionals, artístiques, culturals o totes aquelles derivades d'un caràcter social o humanitari.
3. Les sol·licituds de la modalitat A hauran de cursar-se amb un mínim de 15 dies d'antelació, i les de la modalitat B amb un mínim de 7 dies d'antelació, es presentaran de forma presencial en l'Oficina Única de Paiporta.
4. S'estableixen dos tipus de sol·licituds:

**MODALITAT A:** sol·licituds per períodes de llarga duració, destinades a un ús continuat de la sala. Se sol·licitaran per mitjà d'aquesta sol·licitud i tindran un període de duració d'un any a partir del dia que han sigut autoritzades. L'interessat / interessada presentarà un breu projecte en el qual explicarà l'activitat que va a realitzar al llarg de tot l'any. I així haurà d'aparèixer en el tràmit, serà condició indispensable perquè li siga autoritzada la sala. Una vegada passat l'any, si no es torna a sol·licitar, s'entendrà que ha finalitzat la seua cessió.

**MODALITAT B:** sol·licituds de caràcter puntual per a la realització d'actes concrets que comencen i acaben en un mateix dia o període curt. S'entendrà que aquest tipus d'instàncies tindran preferència sobre les de la modalitat A. Per aquest motiu si hi ha dos sol·licituds que se solapen en un mateix dia s'anul·larà momentàniament la de la modalitat A, i s'avisarà amb antelació al/la sol·licitant que no pot disposar de la sala aqueix dia, reprenent la seua activitat de manera automàtica una vegada finalitze l'acte. La descripció de l'activitat, haurà d'estar prou clara indicant els objectius que es pretenen aconseguir, i serà condició indispensable perquè li siga autoritzada la sala.

5. Les instàncies hauran d'anar degudament emplenades i es rebutjaran aquelles que no ho estiguen.
6. No es permetrà l'ocupació de la sala per part d'una altra entitat diferent de la que consta en la sol·licitud, ni la realització d'una activitat diferent de la descrita.
7. El/La sol·licitant assumix la responsabilitat de l'acte i els danys que les activitats realitzades puguen ocasionar, tant en les instal·lacions, com en el material cedit (projector, megafonía, etc...) o mobiliari.
8. Una vegada autoritzada la sala, el/la sol·licitant es posarà en contacte amb el personal del Museu, abans de la realització de l'activitat, a través del telèfon 96 397 63 88.
9. L'Ajuntament es reserva la utilització de la sala per a qualsevol acte de caràcter organitzatiu i institucional. L'Ajuntament podrà anul·lar l'activitat sempre que necessite la sala per a qualsevol activitat comunicant-ho al/la sol·licitant amb 48 hores d'antelació.
10. Qualsevol aspecte no inclòs en les presents bases serà resolt des de la Regidoria de Cultura.