



CESIÓN DE ESPACIOS

Personas destinatarias

Podrán acceder a los espacios establecidos para cesión las agrupaciones, asociaciones, entidades y colectivos sin ánimo de lucro o con fines sociales y/o culturales para el desarrollo de sus actividades.

Las empresas y/o particulares podrán acceder al sistema de cesión de espacios para el desarrollo de actividades cuando el Ayuntamiento considere su propuesta de actividad de interés social, debiendo abonar las tasas correspondientes. Solo tendrán exención de tasas aquellas empresas que teniendo convenio de colaboración con el Ayuntamiento quede expresamente recogida la exención en dicho convenio.

En todos los casos el Ayuntamiento se reserva el derecho de admitir o denegar la cesión para la celebración de actividades en función de su calidad o adecuación con los objetivos o líneas de intervención municipales.

Tipos de espacios en cesión:

- **TIPO 1.- Generales**
 - Aulas Taller y Formación
 - Sala de Usos Múltiples
- **TIPO 2.- Específicos**
 - Sala de conferencias
- **TIPO 3.- Restringidos**
 - Teatro
 - Sala de Exposiciones

Solicitud

Toda la información y reserva de espacios queda centralizada en el Servicio de Información y Control de la Casa de Cultura y se podrán realizar reservas en base al modelo establecido, directamente en el Servicio de Información y Control, vía fax y/o correo electrónico. No se admitirán reservas telefónicas.

Toda cesión está supeditada a la autorización municipal.

Para acceder a los espacios además de la solicitud, se deberán abonar, si corresponde, las tasas establecidas en la Ordenanza Municipal.

La cesión de usos de espacios quedará supeditada a la intervención municipal. Esta intervención podría dar lugar de forma excepcional a suspenderse o variarse el horario de cesión autorizado no habiendo lugar a reclamación, no obstante, siempre que sea posible se comunicará dicho extremo con al menos 48 horas de antelación. Así mismo, los responsables del Centro se reservan la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios/as y público en general si por causas accidentales se determinase riesgo de cualquier tipo en el uso de las mismas.

Igualmente, se podrá anular, si fuera necesario, la concesión del espacio en función del mal uso de la instalación, o bien, porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas originales de su cesión.

En toda cesión o reserva de espacio deberá existir un/a responsable del buen uso del mismo.



En el caso de solicitud de espacios por menores, se deberá adjuntar la autorización de padre/madre o tutores. Así mismo, se podrá imponer la presencia de un adulto responsable.

Los desperfectos que se originen por negligencia o mal uso de las Instalaciones, serán por cuenta de los usuarios/as individuales o colectivos que hayan realizado la reserva.

El pago de los precios públicos o tasas no incluye, salvo especificación expresa, labores de montaje o trabajos preparativos extras.

Los beneficiarios/as de reservas tendrán que disponer, salvo especificaciones en cada caso, sus propios medios técnicos -personal y material-para el desarrollo de sus actividades.

La cesión en cada caso vendrá determinada por las condiciones que se establezcan desde el Ayuntamiento.

Uso de los espacios en cesión

De existir en cada espacio material de uso genérico -se especificará en el momento de la cesión-, se pondrá a disposición de los usuarios/as, siendo responsabilidad de los mismos su traslado, recogida y guarda al lugar de almacenamiento correspondiente.

Para la utilización, manejo o montaje de elementos determinados, el Ayuntamiento, podrá imponer las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el coste de estos trabajos así como el transporte de los materiales objeto de la utilización corresponde en todo momento al usuario/a solicitante.

Si fuera necesaria la utilización de material no existente o no disponible en el Centro, el/la solicitante del espacio será el/la responsable de su colocación. En todos los casos deberá para ello contar con la correspondiente autorización municipal.

Todas las actividades realizadas en la Casa de Cultura deberán utilizar materiales adecuados. Estos o la actividad en sí, no podrá alterar el estado de los bienes muebles e inmuebles. Además se deberá tener en cuenta las normas específicas respecto al uso de cualquiera de las Instalaciones y/o materiales.

En los casos en los que la actividad exija dejar material ajeno a la instalación éste deberá estar recogido en los armarios, cajones o lugares establecidos al efecto no haciéndose el Ayuntamiento responsable del mismo.

El horario de utilización de los espacios deberá ajustarse a las siguientes franjas horarias:

- Matinal: 11:00-13.00h
- Tarde: 15.00-21.30h
- Día completo: 11:00-13.00/15.00-21.30h
- No se podrá acceder a la instalación en las jornadas que esté cerrada la misma (según calendario funcionamiento)

Las Entidades beneficiarias de Cesión de Salas no podrán ceder bajo ningún concepto el uso de las mismas a terceros.

Formas de Acceso

Se establecen dos formas de acceso a los espacios de la Casa de Cultura:

- a.- Reservas programadas de temporada
- b.- Reservas directas anticipadas

A.- Reservas programadas de temporada

Por temporada se entiende actividades que se desarrollan desde setiembre/octubre hasta mayo/junio del año siguiente.



Podrán realizar reservas programadas de temporada, ateniéndose a la presente normativa, todos los asociaciones y colectivos inscritos en el Registro Municipal que lo deseen y para horarios y días que no interfieran en la programación o no estén afectados por reservas de programación regular.

Mediante esta modalidad se podría acceder a los espacios Tipo 1.

Se podría acceder mediante esta modalidad a espacios que tengan la consideración de específicos (tipo 2) o de uso restringido (Tipo 3) únicamente si el Ayuntamiento así lo valorase.

Para acceder a este tipo de cesión la tramitación de solicitudes se realizará cada año en el mes de mayo. Pasado este plazo no se garantiza las posibilidades de cesión de espacios de temporada y se tramitarían mediante el procedimiento de solicitud Anticipada.

La adjudicación del espacio concreto se realizará por el Servicio de Cultura tras la valoración técnica de las características de la actividad a desarrollar por el solicitante y la disponibilidad de los espacios. Se firmará un acuerdo de cesión entre el Ayuntamiento y la Entidad solicitante en la que aparecerá todas las condiciones de la cesión.

Los/as solicitantes deberán rellenar los impresos elaborados para este tipo de cesión y entregarlos en el Servicio de Información y Control de la Casa de Cultura.

Las reservas programadas de temporada no están exentas de tasas salvo en los casos expresamente establecidos en la ordenanza. Una vez se confirme y autorice la cesión se deberá abonar la tasa correspondiente.

A partir del momento de la cesión, todos los cambios producidos en la misma serán comunicados al Servicio de Información y Control, quien dará cuenta inmediata al Servicio de Cultura.

Así mismo, si el beneficiario/a de la reserva tuviera que suspender, por cualquier causa, la asistencia a la instalación, tendrá que comunicar igualmente este hecho con antelación.

La no utilización continuada de un mes o falta de pago de tasas dará lugar a la pérdida de todos los derechos de reserva programada, teniéndose en cuenta esta circunstancia para futuras cesiones.

B.- Reservas directas anticipadas

Mediante esta modalidad se podrá acceder a las instalaciones del Tipo 1 y 2 igualmente se procederá con reserva directa anticipada a los espacios de uso restringido, -Tipo 3- pero en base a su normativa específica (apartado específico), por lo que este apartado regula los espacios del Tipo 1 y 2.

Todas las horas libres de los cuadrantes de funcionamiento semanales y de fines de semana podrán ser de acceso a reservas. El límite de horas de cesión será determinado por el Ayuntamiento en base al estudio de la solicitud.

Los usuarios/as deberán abonar las tasas establecidas en la Ordenanza Municipal con anterioridad a la ocupación del espacio, el abono podrá realizarse hasta el mismo momento de acceso al espacio adjudicado. El impago de la tasa impedirá el acceso al espacio adjudicado.

El abono se podrá realizar mediante domiciliación bancaria o directamente en el Servicio de Información y control en metálico o tarjeta. No se realizarán devoluciones del importe del alquiler salvo por anulación del propio centro o porque el estado de las Instalaciones no permitiese el uso del mismo.

Así mismo y de forma excepcional, siempre y cuando la programación del centro lo permita, podrán establecerse cesiones a Entidades privadas para actividades propias bajo el pago de alquiler.

En este caso habrá de realizarse petición expresa que será resuelta por procedimiento especial no acogiendo a ninguno de los apartados establecidos en los apartados anteriores del presente reglamento.

Acceso a espacios restringidos: AUDITORIO



Actividades

Se podrá acceder al teatro mediante reserva directa anticipada, para el desarrollo de dos tipos de actividades:

- Escénicas.
- Ajenas a la actividad escénica.

Solicitud

Para poder acceder al teatro, como al resto de espacios se deberá hacer una solicitud por escrito, para lo que se rellenará el impreso existente a tal efecto. Se deberán rellenar todos los datos. Especialmente la identidad de la persona de la Entidad solicitante. Esta persona será la responsable de la cesión y cuidará de que al finalizar la actividad el teatro quede en las mismas condiciones que a su inicio.

En la solicitud aparecerá igualmente las necesidades técnicas y los servicios contratados que se determinan en la ficha de solicitud.

Fianza y tasas

Para poder acceder al teatro se deberán abonar las tasas correspondientes. En todos los casos de cesión del teatro se establece el abono de una fianza.

Las tasas incluyen

- Electricidad, aire climatizado.
- Luz, sonido y maquinaria escénica.
- Escenario.
- Vestuarios.
- Entradas.

Se podrá contratar los servicios de acomodación, personal técnico y venta de localidades con las cuotas correspondientes.

Acceso

Se podrá acceder al teatro-auditorio en base a dos modalidades:

- **MODALIDAD A:** Sin acceso a los equipos técnicos audiovisuales del Teatro (ejem: ensayos) y/o con la única necesidad de encender los equipos de sonido (conferencias, etc ...).

La entidad solicitante no tendrá acceso bajo ningún concepto a los equipos técnicos que disponga el teatro ni a la cabina técnica. Queda totalmente prohibida su manipulación, en especial la maquinaria escénica. El personal municipal será el encargado de encender los equipos y en caso necesario de colocar los micrófonos.

El Ayuntamiento no se hará responsable de los posibles daños, averías o perjuicios que se pudieran ocasionar por la manipulación de estos equipos, siendo responsabilidad directa del solicitante, por lo que el Ayuntamiento podrá iniciar cuantas acciones legales considere oportunas por los posibles daños causados

- **MODALIDAD B:** Con utilización de los equipos de iluminación y sonido, modificación del montaje de luz y sonido, acceso a cabina para el manejo de equipos, y/o utilización de la maquinaria escénica.



Todo el montaje de iluminación, sonido y maquinaria escénica será realizado o supervisado por el personal municipal que estará en todo momento en la sala.

Si la Entidad responsable de la cesión cuenta con su personal técnico atenderá las indicaciones del personal municipal sobre la manipulación de los equipos técnicos del teatro, cómo se deben tratar y cómo funcionan. Una vez definido el montaje, no será posible realizar ningún cambio. Cualquier modificación en este sentido será interpretada como una trasgresión de estas normas.

El equipo de técnicos de la Entidad solicitante una vez finalizada la actividad, a la hora acordada, será responsable del desmontaje volviendo a dejar el teatro en las condiciones habituales.

Normas de funcionamiento

Una vez confirmado el acceso al Teatro, el Servicio de Cultura se pondrá en contacto con la Entidad Solicitante para concretar todos los aspectos necesarios y consensuar el modelo de acceso.

La entidad solicitante se hace responsable del Teatro desde el momento de su entrada, durante todo el tiempo que permanezca en él y hasta su marcha definitiva. Por ello, se establece la obligación de informar al personal de Información y Control de su llegada y de su marcha. El teatro no podrá quedar en ningún momento abierto o vacío.

La entidad solicitante se compromete a respetar todas las normas de seguridad, en especial las referidas a uso de fuego y taponamiento de puertas, pasillos y salidas de emergencia.

En ningún caso se podrá sobrepasar el aforo máximo permitido en la sala. Para ello se establece como obligatorio el reparto de entradas. Si el personal de acomodación y taquilla no está incluido en la cesión del Teatro, la entidad solicitante se hará enteramente responsable del control de entrada y acomodación. En caso necesario también se hará responsable de la evacuación de público y de su propio personal de acuerdo con la normativa vigente.

La entidad solicitante se hará responsable de todas las reclamaciones que pudieran realizarse derivadas de su utilización del teatro: Entradas, acomodación u otras reclamaciones por daños de cualquier tipo.

En el caso de actividad escénica queda prohibida la grabación de espectáculos en audio-vídeo durante las representaciones sin autorización. En caso de autorizarse esta grabación se realizará desde los lugares indicados para ello, con el fin de no perturbar al público.

La entidad solicitante deberá rellenar por completo todas las fichas que se le soliciten, respetando en todo momento los horarios que se pacten.

En caso de incumplimiento de las presentes normas el Ayuntamiento podrá iniciar las acciones sancionadoras que estime oportunas (no devolución de fianzas o denegación de futuras solicitudes).

Cuando la cesión se realice a un grupo artístico para la preparación de un estreno o de una obra de repertorio, dicha cesión obligará a una actuación de ese espectáculo en el lugar y la fecha que se determine por el Servicio de Cultura. Las cesiones para espectáculos, salvo estrenos y previo acuerdo con el Servicio de Cultura, no será superior a una semana de forma continuada.

En ningún caso se permitirá el cobro de entrada sin autorización del Ayuntamiento.

Cualquier excepción a estas normas deberá ser autorizada expresamente por el Ayuntamiento.

Acceso a Espacios restringidos: SALA DE EXPOSICIONES

Actividades

Se podrá acceder a este espacio para llevar a cabo cualquier intervención de carácter expositivo y para llevar a cabo exposiciones de cualquier tipo que la sala pueda albergar.

Solicitud



Para acceder a la Sala de Exposiciones se deberá realizar una solicitud por escrito para lo que se rellenará el impreso existente a tal efecto. Se deberán rellenar todos los datos que aparecen en el mismo y especialmente la identidad de la persona de la Entidad solicitante. Esta persona será la responsable de la cesión y cuidará de que la sala se deje después de la actividad expositiva en las mismas condiciones de entrega.

En la solicitud aparecerá igualmente los requisitos materiales de la exposición y los servicios contratados (montaje y desmontaje/ vigilancia/ambos).

La solicitud se deberá realizar con un plazo mínimo de un mes de antelación.

Las solicitudes se clasifican en 4 tipos:

- Exposiciones solicitadas por Asociaciones, agrupaciones y/o Entidades del Municipio
- Exposiciones solicitadas por Asociaciones, agrupaciones y/o Entidades de fuera del Municipio con intervenciones de interés público
- Exposiciones solicitados por aficionados a las artes y manualidades que deseen dar a conocer su obra
- Exposiciones solicitadas por artistas o colectivos de artistas profesionales que quieran difundir y dar a conocer su obra y como apoyo a la creación artística

Fianza y tasas

Para poder acceder a la Sala de Exposiciones, se deberán abonar las tasas correspondientes.

En todos los casos de cesión se establece el abono de una fianza.

La tasa incluye:

- La sala y los soportes expositivos que se dispongan y se puedan requerir.

Como soporte a la actividad expositiva, con la cesión de la sala de exposiciones se puede solicitar la sala de conferencias para acceder a su material audiovisual. En este caso se deberá además abonar las tasas correspondientes.

Acceso

El montaje y desmontaje de la exposición queda al cargo de la Entidad solicitante. Es imprescindible que la Entidad responsable de la cesión cuente con personal propio para la vigilancia de la exposición en su horario de apertura al público

Normas de funcionamiento

Una vez confirmado el acceso a la Sala de Exposiciones el Servicio de Cultura se pondrá en contacto con la Entidad solicitante para establecer todas las indicaciones.

El Ayuntamiento declina toda responsabilidad sobre roturas, robos y/o desperfectos de los objetos expuestos siendo la Entidad solicitante la que deba establecer las medidas oportunas.

Cualquier desperfecto de la sala o de los soportes expositivos cedido será asumido por la Entidad objeto de la cesión.

La publicidad de las exposiciones corre a cargo de la Entidad solicitante. En aquellos casos que el Servicio de Cultura lo estime oportuno podrá asumir la publicidad o participar de la difusión de la exposición.

Todos los horarios de acceso a la sala (montaje-desmontaje/exposición, etc ...) se establecerán desde el Servicio de Cultura y la apertura y cierre de la sala se realizará desde el propio centro.

El uso de la sala será máximo de una semana anterior y posterior al desarrollo de la exposición.



La entidad solicitante se compromete a respetar todas las normas de seguridad y emergencia de la sala, de no contar con personal municipal será, además, la responsable también de la evacuación de la sala en caso necesario.

La entidad organizadora de la exposición será responsable de todas las reclamaciones que puedan realizarse en base a la actividad y material expositivo.

Queda terminantemente prohibido desarrollar transacciones económicas con los objetos expuestos. En todo caso, el artista o colectivo que expone la obra, podrá dejar constancia de un teléfono donde podrán dirigirse las personas interesadas.

En casos excepcionales y cuando el objeto de la venta de materiales expuestos tenga un carácter benéfico o de cooperación se podrá realizar la venta siempre que cuente con la correspondiente autorización.

El acceso a las exposiciones deberá ser siempre abierto y gratuito. Si se estableciera cuota de acceso a la exposición ésta está supeditada a la autorización municipal y el Ayuntamiento se reserva el incremento del 10% de la tasa básica.

Cualquier excepción a estas normas deberá ser autorizada expresamente por el Servicio municipal de cultura.