



Ajuntament
de Manises

ORDENANÇA D'ÚS DE LA SALA AUDITORI GERMANIES

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta ordenança és definir el conjunt de condicions per a la gestió, ús, sol·licitud i autorització de la cessió de la sala Auditori Germanies de Manises

Article 2. Localització i propietat

La sala cultural Auditori Germanies està situada al carrer de García Lorca, núm. 6 de la ciutat de Manises. És un bé de domini públic municipal adscrit a l'Ajuntament de Manises, que està destinat a la difusió i creació cultural, especialment a la música, el teatre i el cinema.

Article 3. Entitats sol·licitants

L'òrgan municipal competent podrà autoritzar l'ús de la sala Auditori Germanies a entitats recreatives o associacions culturals, legalment constituïdes i inscrites en el Registre d'Associacions de la Generalitat Valenciana, en el Registre d'Associacions de l'Ajuntament de Manises i/o del Ministeri d'Interior, la seu social de les quals estiga al municipi de Manises.

L'òrgan municipal competent tindrà, amb caràcter excepcional, la facultat d'autoritzar cessions de la sala que tinguen una finalitat social, cultural o d'interès públic, quan la naturalesa de les activitats així ho aconselle, independentment de la ubicació de la seu social.

Les sol·licituds realitzades per persones físiques a títol personal estaran subjectes al pagament de totes les tarifes establides en l'Ordenança reguladora dels preus públics per prestació de serveis i utilització d'instal·lacions de cultura i joventut de l'Ajuntament de Manises.

Article 4. Període i horaris d'utilització de la sala

El període d'utilització de l'Auditori Germanies serà el comprés entre el 15 de setembre i el 15 de juliol de cada any; d'ara en avant, aquest període s'identificarà com a temporada de programació.

L'horari que s'estableix per a sol·licitar l'ús de l'Auditori Germanies és el següent:

- Dilluns, reservat per al manteniment de la sala i descans del personal.
- De dimarts a dijous, de 9.00 a 14.00 h i de 19.00 h a 0.00 h.
- De divendres a diumenge, de 9.00 a 1.30 hores.

L'entitat sol·licitant estarà obligada a respectar les següents condicions dins dels horaris establits:



Ajuntament
de Manises

- El tancament de l'Auditori no podrà passar en cap cas les 2.00 hores de la matinada.
- Els actes no podran sobrepassar en cap cas les tres hores de duració.
- Les associacions sol·licitants contemplades en l'article 10, només podran demanar un únic dia per al muntatge amb una duració màxima de cinc hores.
- Les sol·licitants contemplades en l'article 10, només podran demanar un únic dia per a assajos amb una duració màxima de cinc hores.
- Els assajos i/o muntatges no podran fer-se el cap de setmana, amb l'excepció que es facen de manera exclusiva el mateix dia de l'esdeveniment.
- Es determina un període de descans d'almenys una hora cada set, per a descans del personal i els equips.
- El sol·licitant ha de cenyir-se a l'horari que s'estableix per a sol·licitar l'ús de l'Auditori Germanies. No es podrà fer ús de la sala fora dels horaris concedits ni durant l'horari de treball propi de l'Auditori Germanies.

Article 5. Tramitació de les sol·licituds

Les sol·licituds per a l'ús de l'Auditori Germanies es tramitaran per registre electrònic, d'acord amb l'article 14.2 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manises manises.sedipualba.es.

Les sol·licituds hauran d'incloure la documentació relacionada en l'annex I de la present ordenança en un termini no inferior a 45 dies abans del primer dia sol·licitat.

Només es podrà demanar un esdeveniment en cada sol·licitud, entenent com a esdeveniment l'acte principal, els assajos i muntatges.

Article 6. Característiques de l'autorització

L'òrgan municipal competent per a la concessió de l'autorització és l'Alcaldia de l'Ajuntament de Manises o els regidors i regidores en qui delegue aquesta competència.

Comprovada la viabilitat de la sol·licitud, l'òrgan municipal competent per a la concessió de l'autorització realitzarà una concessió provisional fins a 30 dies abans de la data de l'esdeveniment, que anirà acompanyada d'una autoliquidació que inclourà les despeses a càrrec de l'entitat sol·licitant. Aquesta haurà de fer el pagament de les tarifes que corresponga i el depòsit de la fiança. Després de la recepció del pagament, es procedirà a la resolució definitiva.

L'autorització de l'ús de les instal·lacions de la sala es concedirà mitjançant una resolució de l'Alcaldia.

El termini de resolució de l'Administració s'aplicarà, segons el que es disposa en els articles del 21 al 25 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i serà com a màxim de sis mesos comptadors des de la data en què la sol·licitud haja tingut entrada en el registre electrònic de l'Ajuntament de Manises.



Ajuntament
de Manises

Serà revocable o modificable, sempre que es notifique per raons de programació pròpies, en cas de força major o unes altres d'interés públic, sense generar dret a cap mena d'indemnització. En aquest cas, i si se sol·licita, podran oferir-se dates alternatives per a la realització de l'activitat.

La cessió es concedirà exclusivament per a realitzar l'activitat autoritzada i en els horaris concedits. Qui ho sol·licite abonarà les despeses extraordinàries que es generen quan l'ús al qual es destina la sala no es corresponga amb l'autorització i/o s'excedisca de l'horari concedit.

Les sol·licituds de la sala no tenen caràcter resolutiu, per la qual cosa les gestions realitzades per les persones sol·licitants fetes abans de la concessió, seran sota la seua responsabilitat.

Qui la sol·licite haurà de deixar un marge d'almenys 30 dies naturals entre esdeveniments, independentment que n'assumisquen les despeses.

L'Ajuntament de Manises suspèn l'esdeveniment després de la cessió, i fins i tot durant la realització d'aquest, en els següents casos:

- Quan l'entitat que ho sol·licite no garantisca la seguretat del públic o de les instal·lacions.
- Quan es faça un ús de la sala diferent al que se li autoritza a fer-hi.
- Atempte contra el personal municipal de la sala.
- Realitze, promoga o incite a la realització d'actes que puguen danyar la instal·lació o les persones assistents.

La concessió estarà subjecta al següent ordre de prioritats de les activitats de la sala:

- Les activitats culturals programades per la Regidoria de Cultura i, especialment, la programació professional contractada per aquesta.
- Les activitats programades per l'Ajuntament de Manises o una altra de les seues regidories.
- Les activitats culturals sobre un altre tipus d'activitats lúdiques i/o festives.
- Quan dos o més entitats estiguen en el mateix estatus de prioritat, la data de registre d'entrada de la sol·licitud en fixarà l'ordre de preferència.

Excepcionalment, i després de la supervisió tècnica, es podrà concedir autorització per a activitats no culturals o benèfiques, amb l'autorització de l'òrgan municipal competent.

La tramitació de les sol·licituds estarà sempre condicionada a la programació professional de l'Auditori, per la qual cosa les dates sol·licitades hauran d'adaptar-se a aquesta programació. No s'acceptarà cap sol·licitud que no s'ajuste a aquesta ordenança.



Ajuntament
de Manises

Article 7. Desestimacions

La sol·licitud es desestimarà en els següents casos:

1. No aporta la documentació requerida en el tràmit.
2. Incompliment del pagament del preu públic que s'exigisca en la concessió provisional de la sala i/o depòsit de la fiança.
3. En cas de silenci administratiu.

No s'autoritzarà l'ús de la sala per a la realització de cap acte que incite, promoga o atempte els principis bàsics de convivència democràtica i/o els drets i llibertats de l'Estat de Dret.

No s'autoritzarà la cessió de la sala a les entitats que mantinguen un deute amb qualsevol Administració Pública o que hagen sigut sancionades per incompliment de l'Ordenança d'ús de l'Auditori Germanies.

No s'autoritzarà la cessió de la sala a les entitats que incomplisquen reiteradament aquesta ordenança.

Article 8. Fiança

El depòsit de la fiança serà obligatori per a totes les entitats sol·licitants sense excepció i haurà de ser abonada en un termini no inferior a 15 dies abans del començament de la cessió.

L'import de la fiança serà de 100 € per temporada de programació i sol·licitant.

Qui la sol·licite podrà utilitzar la fiança depositada per a altres esdeveniments sol·licitats en la mateixa temporada de programació.

La devolució de la fiança es farà d'ofici per l'Ajuntament de Manises, després de la realització de l'esdeveniment o quan finalitze la temporada de programació, amb un informe previ favorable del responsable de la sala.

El titular de la fiança depositada coincidirà amb el titular de la fitxa de manteniment de tercers.

La fiança no es retornarà en el cas que qui ho sol·licite incórrega en alguna de les següents circumstàncies, amb l'informe previ del responsable de l'Auditori Germanies:

- La cancel·lació de l'acte per part de l'entitat sol·licitant en un termini inferior a 72 hores prèvies a l'inici de la utilització de la instal·lació, excepte en casos de força major.
- No satisfer els imports pendents de pagament en un termini màxim de tres mesos després de la realització de l'esdeveniment.
- No superar l'aforament mínim de 100 persones, llevat de l'excepció autoritzada prèviament.



Ajuntament
de Manises

- Que qualsevol persona aliena al personal de la sala estiga a l'Auditori a partir de les 2.00 hores de la matinada.
- Incomplir alguna obligació o prohibició de les contemplades en els articles 14, 15 i 16 d'aquesta ordenança.
- Excedir l'horari concedit de l'Auditori sense haver sigut autoritzats prèviament mitjançant document específic de l'Auditori.
- Després de l'esdeveniment, abandonar l'Auditori sense tornar-lo a deixar en les mateixes condicions en què es va cedir i, especialment, no restablir el muntatge de llums i so preestablert.

Article 9. Preus públics

Les entitats sol·licitants estaran subjectes a l'Ordenança reguladora dels preus públics per prestació de serveis i utilització d'instal·lacions de cultura i joventut de l'Ajuntament de Manises, vigent en el moment de la sol·licitud de la sala.

L'Ordenança de preus públics estableix:

1. Tarifa per cessió d'instal·lació: s'aplicarà per cada dia sol·licitat.
2. Tarifa de neteja extraordinària: s'aplicarà per cada acte.
3. Tarifa per manteniment d'equips: s'aplicarà per cada cessió.
4. Despeses en personal. S'estableixen els següents mínims:
 - Per a assajos i muntatges, un auxiliar.
 - Per a actes amb aforament fins a 300 persones, dos auxiliars.
 - Per a actes amb aforament de més de 300 persones, tres auxiliars.
 - De manera excepcional i per motius de seguretat, el personal auxiliar es podrà incrementar per a garantir els protocols de seguretat adequats.

El pagament de les tarifes 1,2 i 3 esmentades més amunt es farà amb caràcter anticipat a la realització de l'acte, segons que determine el document de cessió provisional.

Després que es duga a terme l'esdeveniment, l'entitat o persona sol·licitant haurà d'abonar la tarifa 4 i les despeses que excedisquen dels conceptes liquidats.

Les despeses de personal correspondran amb els horaris sol·licitats, els canvis o ampliació d'horari hauran de ser sol·licitats per escrit mitjançant un document específic de l'Auditori.

Article 10. Excepcions en els preus públics

Els sol·licitants contemplats en aquest apartat es faran càrrec de les despeses incloses en la tarifa núm. 4 si es demostra l'ús indegut o desaprofitament del temps i/o recursos. Les excepcions seran únicament econòmiques i estaran subjectes a la disposició de dates i horaris, dins de la programació determinada per l'Ajuntament de Manises.



Ajuntament
de Manises

Es determinen les següents excepcions en l'aplicació dels preus públics:

Entitats sol·licitants

Les entitats sol·licitants referides en l'article 3 disposaran anualment d'una cessió amb exempció del pagament de les quatre tarifes, sempre que es garantisca la gratuïtat de l'esdeveniment en la qual inclourà un dia de muntatge, un dia d'assaig i un únic acte com a màxim. El sol·licitant es farà càrrec de les tarifes 2, 3 i 4 per als conceptes no previstos en aquesta exempció o en el cas de cobrar entrada o donacions per part dels assistents.

Aquestes entitats podran disposar anualment d'una segona cessió amb exempció del pagament de la tarifa per cessió d'instal·lació (tarifa núm. 1), havent-se de fer càrrec de les tarifes núm. 2, 3 i 4. En aquest cas, es permetrà la venda d'entrades tenint en compte l'article 13 d'aquesta ordenança.

Activitats previstes per conveni

Els esdeveniments contemplats en conveni entre entitats i la Regidoria de Cultura, no es faran de manera exclusiva a l'Auditori Germanies, i podran derivar-se a altres espais segons els criteris de programació. En cas de ser incompatible el canvi de la data o l'espai escènic, l'Ajuntament podrà permetre la dispensa de l'esdeveniment sense perjudici per al col·lectiu.

Els esdeveniments per conveni amb l'Ajuntament de Manises que es realitzen a l'Auditori tindran l'exempció del pagament de les quatre tarifes, i garantiran la gratuïtat de l'esdeveniment i la no percepció de donacions per part del públic assistent. S'autoritzarà un muntatge (màxim de tres hores) i un assaig (màxim de tres hores) el mateix dia de l'actuació. Els sol·licitants han de sotmetre's rigorosament a aquestes condicions.

Haurà de permetre's l'entrada lliure. En cas contrari, l'Auditori Germanies a petició de qui ho sol·licite, facilitarà entrades per al control d'aforament.

Centres educatius

Els centres educatius de Manises, disposaran anualment de dues cessions amb exempció del pagament de les quatre tarifes, sempre que l'activitat no es faça ni dissabtes ni diumenges. En cas de ser-ne necessària la utilització en cap de setmana, haurà d'abonar les tarifes 2, 3 i 4 segons corresponga. En el cas de venda d'entrades hauran de tindre en compte l'article 13 d'aquesta ordenança.

Altres

L'òrgan municipal competent (article 6) tindrà la facultat, amb caràcter excepcional, de decretar la gratuïtat en les cessions de sala que tinguen una finalitat benèfica, social, cultural o d'interés públic, on hi haja venda o no d'entrades, quan la naturalesa d'aquests ho aconselle.



Ajuntament
de Manises

Article 11. Aforament

La llei 4/2003 del 26 de febrer de la Generalitat Valenciana d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics, estableix que està terminantment prohibit superar l'aforament de la sala, és a dir, el públic ha d'estar assegut i cada persona ha d'ocupar de manera individual una butaca.

L'aforament total serà el corresponent al nombre de butaques útils a la sala durant el transcurs de la sessió i no haurà de ser superat en cap cas entre el públic i l'organització. De manera excepcional, i per a garantir la seguretat del públic, l'aforament de la sala podria reduir-se. Dins de l'aforament total de l'Auditori Germanies, la capacitat màxima de persones en la caixa escènica serà de 90 persones, que hauran de ser descomptades de l'aforament permès per al públic.

Aquelles entitats que sol·liciten la sala han d'assegurar un aforament mínim de 100 persones per acte. En cas de no arribar a l'aforament mínim, es traslladarà una incidència a la persona o entitat sol·licitant com a primer avís, i es revisarà l'esdeveniment per a futures sol·licituds. Davant d'una nova sol·licitud de similars característiques i després d'un primer avís, s'informarà la persona sol·licitant que la previsió d'aforament mínim és inferior a 100 persones. Si a pesar del primer avís i informada de la previsió d'aforament, la persona sol·licitant insisteix a realitzar l'acte al Germanies, es permetrà la sessió sobre la base d'aquesta Ordenança. Si, finalment, l'esdeveniment no compleix l'aforament mínim, s'hi aplicaran les tarifes 2, 3 i 4, i l'exclusió de l'entitat de l'ús de l'Auditori Germanies fins que pugui garantir l'aforament mínim. L'òrgan municipal competent podrà determinar un aforament menor en circumstàncies excepcionals sempre que s'aprove prèviament o es determine que la reducció d'aforament és per causes de força major.

Article 12. Personal extern

Qualsevol personal extern que faça la seua activitat professional en l'Auditori Germanies, haurà d'acreditar la seua condició professional mitjançant la documentació reglamentària que siga preceptiva a aquest efecte. Així mateix, haurà de complir la normativa d'ús del material tècnic que figura en la fitxa tècnica de l'Auditori.

El personal extern no podrà substituir en cap cas el personal de la sala, que serà designat pel responsable de l'Auditori depenent de l'estimació de públic i les necessitats de l'acte i/o seguretat.

Article 13. Entrades, recaptació, publicitat i SGAE

La recaptació per concepte d'entrades amb motiu de la celebració d'un acte o d'altres espectacles, correspondran a l'entitat organitzadora.

El preu de les entrades serà una proposta que realitzarà l'entitat sol·licitant per mitjà de la sol·licitud de la sala. Qui ho sol·licite haurà de justificar-ne el preu, la previsió d'assistència i la destinació de la recaptació. L'òrgan municipal competent podrà acceptar o modificar aquest preu.



Ajuntament
de Manises

L'entitat organitzadora es farà càrrec de l'edició i venda de les entrades, assumint tota la responsabilitat que se'n derive. El personal de l'Auditori en cap cas podrà recaptar diners ni vendre entrades si l'organitzador de l'esdeveniment no és l'Ajuntament de Manises.

En el cas d'activitats subjectes a les tarifes de la Societat General d'Autors, aquestes aniran a compte de l'entitat organitzadora de l'acte.

Si l'associació sol·licitant s'acull a les cessions amb exempció del pagament de la tarifa per cessió o fa actes per conveni amb l'Ajuntament, haurà d'editar entrades en les quals es mostre clarament la gratuïtat de l'acte, el preu o, en defecte d'això, usar les assignades per l'Auditori.

La publicitat que es faça per a l'esdeveniment haurà de ser supervisada per l'Auditori prèviament a imprimir-la o publicar-la, i haurà de contindre la següent informació:

1. Classe d'espectacle o activitat.
2. Data, horari i lloc de l'acte, representació o espectacle.
3. Denominació i domicili social de l'associació promotora.
4. Si és el cas, preu de les entrades i llocs de venda, així com les condicions d'admissió, si n'hi haguera.
5. No podrà incloure continguts ni referències que contravinguen el principi d'igualtat constitucional, discriminació de cap mena ni incite a activitats il·lícites.
6. L'entitat sol·licitant inclourà l'anagrama de l'Ajuntament de Manises en tot el material divulgatiu de les activitats relacionades en l'article 10, d'excepcions en els preus públics.

Les cartelleres exteriors i interiors de l'Auditori Germanies són d'ús exclusiu per a la programació professional de la sala, així com el televisor informatiu del vestíbul o qualsevol mitjà publicitari del qual dispose l'Auditori. En absència de programació de l'Ajuntament, es permetrà la publicitat dels sol·licitants la mateixa setmana de l'activitat.

Article 14. Prohibicions

S'estableixen aquestes restriccions i/o prohibicions a les persones que participen en els actes com a públic:

- a) Segons el Reial decret 2816/82 de 27 d'agost del Reglament general de Policia, d'espectacles públics i activitats recreatives, està completament prohibida l'obstrucció dels corredors i/o portes per objectes i/o persones (cotxets de nadó, fotògrafs, peus de càmera, etc).
- b) Contravindre les normes higienicosanitàries i especialment:
 - Segons el Decret legislatiu 1/2003, d'1 abril de la Generalitat Valenciana, no es permetrà la venda, subministrament i/o consum de begudes alcohòliques als centres i dependències de les



Ajuntament
de Manises

Administracions Públiques de la Comunitat Valenciana, excepte en els llocs habilitats i permesos a l'efecte.

- Segons la Llei 42/2010, de 30 de desembre, de mesures sanitàries davant del tabaquisme, fumar en tot l'Auditori (inclòs durant l'actuació).
- c) En les cessions de sala, deixar a menors sense supervisió a l'Auditori, els seus voltants i especialment sobre l'escenari. Els menors hauran d'estar tutelats constantment per una persona adulta de l'entitat organitzadora, que no podrà abandonar l'Auditori mentre hi queden menors.
- d) La venda d'entrades o assistència a esdeveniments, de menors de deu anys que no estiguen acompanyats per una persona adulta.
- e) L'assistència a esdeveniments de persones dependents sense un acompanyant.
- f) Exercir tot tipus de venda no autoritzada dins del recinte de les instal·lacions i els seus voltants.
- g) Fer qualsevol tipus d'actes o fer ús de qualsevol tipus d'elements que puguen perjudicar l'ús de la sala o deteriorar-la.
- h) Introduir qualsevol classe d'animals encara que siguen portats de forma reglamentària per les persones propietàries, a excepció dels gossos guia.
- i) Introduir a l'Auditori tot tipus de vehicle, a excepció dels especialment autoritzats i/o de persones amb mobilitat reduïda.
- j) Introduir a l'auditori objectes de vidre o qualsevol tipus d'arma.
- k) L'ús de claus, cola d'apegar, adhesius o un altre tipus de material per a apegar o fixar a les parets, vidres o cortines de l'Auditori, així com qualsevol tipus de propaganda no autoritzada.
- l) A l'escenari, l'ús d'adhesius, caragols o qualsevol material que pugua danyar la superfície d'aquest.
- m) L'ús de confeti, paper picat o similar a la sala.
- n) Filmar o gravar els espectacles professionals, llevat que ho autoritze expressament l'organització.
- o) L'ús de flaix o sistemes d'il·luminació aliens a l'espectacle (làser, llanternes, etc).
- p) L'entrada en el recinte de persones que es troben sota els efectes de l'alcohol o de qualsevol tipus de substància estupefaent.
- q) L'extracció del centre de material pertanyent a l'Auditori sense una autorització escrita.
- r) L'accés a zones d'ús exclusiu del personal de l'Auditori.
- s) L'ús de les portes d'emergències, excepte en cas de força major.
- t) L'ús de l'ascensor, a excepció de persones autoritzades o amb mobilitat reduïda.
- u) El control del muntacàrregues per part de personal alié a l'Auditori i en cap cas l'accés de persones a la plataforma.
- v) Manipular el material tècnic, equips o cablejat per personal no autoritzat.

En general, fer qualsevol acte que altere l'ordre públic i la realització de l'acte.

Article 15. Obligacions de l'entitat autoritzada

Les entitats autoritzades per a l'ús de l'Auditori observaran i vetllaran perquè es complisquen les següents obligacions:



Ajuntament
de Manises

- a) Conservar en bon estat i netes les instal·lacions utilitzades, i respondre pels danys i perjudicis que puguen produir-s'hi per negligència o dol.
- b) Designar a un responsable de l'acte que l'organitze i estiga en contacte directe amb el personal de l'Auditori. El responsable estarà present en totes les activitats autoritzades.
- c) Posar-se en contacte amb el Departament de Protocol de l'Ajuntament de Manises per a designar les entrades d'autoritats i compromisos.
- d) Deixar lliure i a la disposició de l'Ajuntament de Manises, una vegada finalitzat el temps autoritzat, les instal·lacions i altres béns objecte d'aquesta Ordenança, en l'estat de conservació i funcionament en què es van rebre.
- e) Oferir un espectacle de qualitat en benefici del públic.
- f) Evitar que en cap concepte es faça discriminació per raça, sexe, ideologia, religió o que atempte contra la protecció de la joventut i la infància.
- g) L'escenari de l'Auditori Germanies té inclinació per a facilitar la visibilitat, per la qual cosa l'entitat sol·licitant ha de prendre les precaucions adequades per a evitar la caiguda de materials, especialment si porten rodes. Així mateix, s'han de prendre les precaucions necessàries per a evitar que persones caiguen, amb especial atenció als menors, cadires de rodes i a les activitats de dansa.
- h) Garantir la seguretat del públic i de les instal·lacions.
- i) Limitar l'ús de l'amfiteatre.
- j) No deixar a la cura o atenció del personal de l'Auditori ni al despatx cap mena d'objecte.
- k) Retirar qualsevol tipus de material alié a l'Auditori immediatament al final de l'esdeveniment.
- l) Permetre com a norma general l'entrada del públic a l'acte 30 minuts abans de l'inici de l'esdeveniment.
- m) El material tècnic propietat de l'Auditori serà exclusivament utilitzat pel personal tècnic acreditat permés per l'Auditori.
- n) Respectar les instruccions que els comuniquen en cada moment el personal de l'Auditori Germanies.
- o) Respectar en tot moment el personal de l'Auditori, que determinarà i organitzarà el funcionament dins de la sala i a les seues zones comunes.
- p) Qualsevol incident que es produísca durant el desenvolupament de l'acte, haurà de posar-se immediatament en coneixement del personal tècnic de l'Auditori, i es compliran les directrius que s'establisquen, si escau.

Article 16. Obligacions dels usuaris de la sala

- Hauran d'accedir amb la deguda antelació: no es permetrà l'accés a la sala una vegada iniciada la representació, sense perjudici que puguen esperar a incorporar-se en els descansos de la representació, sempre que l'organització ho estime procedent.
- Hauran de respectar els intèrprets i les altres persones que intervenen en els espectacles, així com al públic, i guardar silenci i compostura durant les



Ajuntament
de Manises

representacions. Els usuaris hauran de desconnectar les alarmes dels rellotges i silenciar els telèfons mòbils durant tot l'esdeveniment.

- En cas d'emergència, hauran de seguir les instruccions que s'hi indiquen, i tractar d'actuar sempre amb calma i serenitat.
- Respectar en tot moment els espais reservats per a usuaris amb mobilitat reduïda i els seus acompanyants.
- Els usuaris que assistisquen a un espectacle o activitat professional hauran d'abonar el preu establert en l'ordenança reguladora de preus públics, amb l'excepció d'aquelles activitats que tinguen caràcter gratuït.

Article 17. Responsabilitat del sol·licitant

L'entitat organitzadora de l'acte respondrà dels danys i perjudicis que puga ocasionar-se, sense perjudici de les accions legals que, si és el cas, puga emprendre's contra aquests, i l'òrgan municipal competent podrà revocar l'autorització atorgada abans del venciment d'aquesta.

L'incompliment de les normes d'higiene, seguretat i funcionament de l'Auditori Germanies per part de l'entitat autoritzada, eximirà a l'Ajuntament de Manises de qualsevol responsabilitat.

L'entitat organitzadora es compromet i serà responsable d'observar les normes vigents sobre seguretat i, especialment, les que es refereixen a la capacitat màxima de la sala, eixides d'emergència i mesures contra incendis. Així mateix, haurà de permetre l'adopció de les mesures de control de seguretat que foren establides per les autoritats competents o per la direcció de l'Auditori, en ocasió de la celebració d'actes que, pel seu caràcter, així ho exigisquen i garantir en tot moment el compliment de les condicions de seguretat establides per a cada espectacle en la Llei 14/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'Espectacles Públics, Activitats i en el Reial decret 2816/82 de 27 d'agost del Reglament general de Policia, d'espectacles públics i activitats recreatives.

En cas de contravindre el que es disposa es podran aplicar les sancions pertinents i fins i tot suspendre l'acte, d'acord amb la LO 1/1992 de protecció de la seguretat ciutadana.

L'entitat organitzadora s'obliga a complir, o bé a exigir a les persones físiques o jurídiques amb les quals subcontracte els serveis de muntatge de tota classe d'instal·lacions, l'estricta observança de la legislació vigent en matèria de seguretat i higiene en el treball.

L'incompliment de les normes d'higiene, seguretat i funcionament de l'Auditori Germanies per part de l'entitat autoritzada, eximirà l'Ajuntament de Manises de qualsevol responsabilitat.

Article 18. Responsabilitat de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Manises no serà responsable dels possibles accidents i lesions dels participants durant la celebració dels actes, ni de les conseqüències econòmiques, si n'hi haguera, que pogueren derivar-se d'aquests.



Ajuntament
de Manises

Així mateix, l'Ajuntament de Manises no es farà responsable de la pèrdua o deterioració de cap mena d'objecte que s'introduïska en l'Auditori Germanies.

L'Ajuntament només garanteix l'autenticitat de les entrades adquirides en els punts de venda oficials, per la qual cosa, declina tota responsabilitat d'aquelles obtingudes en altres punts de venda. No s'admetran devolucions ni canvis d'entrades, excepte en els casos de suspensió d'espectacles.

El personal de l'Auditori està facultat per a fer complir aquesta ordenança.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Les autoritzacions d'ús de la sala amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta ordenança, es regiran per la normativa anterior i tindran validesa fins a la finalització del període per al qual van ser atorgades, excepte els supòsits de revocació o modificació.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

A partir de l'entrada en vigor d'aquesta ordenança, queden derogades totes les disposicions d'igual o inferior jerarquia que s'oposen, contradiguen o resulten incompatibles amb el text que ara s'aprova.

DISPOSICIONS FINALS

1. Pel que fa a allò no previst en aquesta ordenança respecte del funcionament i procediment, se seguirà el que s'estableix en la legislació de règim local, quan li siga aplicable.

2. L'òrgan competent de l'Ajuntament de Manises podrà dictar les resolucions que siguin necessàries per a l'aplicació i desenvolupament d'aquesta ordenança.

3. La present ordenança entrarà en vigor d'acord amb el que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.



Ajuntament
de Manises

Annex I

Documentació requerida per a la presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a l'ús de l'Auditori Germanies es tramitaran per registre electrònic, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manises (<https://manises.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=10842>), i s'hi aportarà la següent documentació:

- Model de sol·licitud degudament emplenada.
- Model de plantilla d'activitats a realitzar.
- Fitxa de manteniment de tercers, segons el model.
- En cas de contractació de personal extern a l'Ajuntament de Manises, és obligatori aportar:
 - Document TC2.
 - Assegurança de responsabilitat civil.
 - Acreditació professional del personal tècnic.

L'Auditori Germanies no disposa de personal tècnic d'il·luminació ni de so. Per a la utilització del material tècnic, serà necessària la contractació per part de l'entitat sol·licitant de personal professional extern.

El titular de la fitxa de manteniment de tercers ha de coincidir amb el titular de la fiança depositada.

Si algunes d'aquestes dades o documentació complementària no es lliuraren a través del Registre Municipal, per la seua privacitat o altres raons, es requeriran, arribat el moment, per a cedir l'ús privatiu de l'espai sol·licitat.