

Ayuntamiento de Manises

Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación definitiva de la ordenanza de uso de la sala Auditori Germanies.

ANUNCIO

En el BOP núm. 74 de 20 de abril de 2022 se publicó el anuncio de aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza de uso de la sala Auditori Germanies de Manises, aprobada inicialmente por el Pleno Municipal de este Ayuntamiento, en sesión de 31 de marzo de 2022. Transcurrido el periodo de exposición pública y resueltas las alegaciones presentadas se procede a publicar el texto definitivo de la Ordenanza de uso de la sala Auditori Germanies de Manises, a los efectos del art.70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA DE USO DE LA SALA “AUDITORI GERMANIES”
Artículo 1º- Objeto

El objeto de esta ordenanza es definir el conjunto de condiciones para la gestión, uso, solicitud y autorización de la cesión de la sala Auditori Germanies de Manises

Artículo 2º- Localización y propiedad

La sala cultural Auditori Germanies, está situada en la calle García Lorca nº6 de la ciudad de Manises. Es un bien de dominio público municipal adscrito al Ayuntamiento de Manises, que está destinado a la difusión y creación cultural, en especial a la música, el teatro y el cine.

Artículo 3º- Entidades solicitantes

El órgano municipal competente podrá autorizar el uso de la sala Auditori Germanies, a entidades recreativas o asociaciones culturales, legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Generalitat Valenciana, en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Manises y/o del Ministerio de Interior, cuya sede social resida en el municipio de Manises.

El órgano municipal competente tendrá, con carácter excepcional, la facultad de autorizar cesiones de sala, que persigan un fin social, cultural o de interés público, cuando la naturaleza de las actividades así lo aconseje, independientemente de la ubicación de su sede social.

Las solicitudes realizadas por personas físicas a título personal, estarán sujetas al pago de todas las tarifas establecida “Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por prestación de servicios y utilización de instalaciones de cultura y juventud del Ayuntamiento de Manises”

Artículo 4º- Periodo y horarios de utilización de la sala

El periodo de utilización del Auditori Germanies será el comprendido entre el 15 de septiembre y el 15 de julio de cada año; en adelante este periodo se identificará como “temporada de programación”.

El horario que se establece para solicitar el uso del “Auditori Germanies” es el siguiente:

- Lunes, reservado para mantenimiento y descanso del personal.
- De martes a jueves de 9:00 a 14:00 h y de 19:00 h a 0.00 h.
- De viernes a domingo de 9:00 a 1:30 h AM.

El solicitante estará obligado a respetar las siguientes condiciones dentro de los horarios establecidos:

- El cierre del auditorio no podrá sobrepasar en ningún caso las 2º00 horas AM.
- Los actos no podrán sobrepasar en ningún caso las 3h de duración.
- Los solicitantes contemplados en el artículo 10, solo podrán solicitar un único día para montaje con una duración máxima de 5 horas.
- Los solicitantes contemplados en el artículo 10, Solo podrán solicitar un único día para ensayos con una duración máxima de 5 horas.
- Los ensayos y/o montajes no podrán realizarse en fin de semana, con la salvedad de que se realicen de manera exclusiva el mismo día del evento.
- Se determina un periodo de descanso de al menos una hora cada siete, para descanso del personal y los equipos.

- El solicitante debe ceñirse al horario que se establece para solicitar el uso del “Auditori Germanies”. No se podrá hacer uso de la sala fuera de los horarios concedidos ni durante el horario de trabajo propio del Auditori Germanies.

Artículo 5º- Tramitación de las solicitudes

Las solicitudes para el uso del Auditori Germanies se tramitarán por registro electrónico, conforme al artículo 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manises manises.sedipualba.es.

Las solicitudes deberán incluir la documentación determinada en el anexo I de la presente ordenanza, en un plazo no inferior a 45 días antes del primer día solicitado.

Sólo se podrá solicitar un evento en cada solicitud, entendiéndose como evento el acto principal, los ensayos y montajes.

Artículo 6º- Características de la autorización

El órgano municipal competente para la concesión de la autorización es el Alcalde del Ayuntamiento de Manises o los concejales y concejales en quien delegue esta competencia.

Comprobada la viabilidad de la solicitud, el órgano municipal competente para la concesión de la autorización, realizará una concesión provisional hasta 30 días antes de la fecha del evento, que irá acompañada de una autoliquidación que incluirá los gastos a cargo del solicitante. El solicitante deberá realizar el pago de las tarifas que corresponda y el depósito de la fianza. Tras la recepción del pago, se procederá a la resolución definitiva.

La autorización del uso de las instalaciones de la sala se concederá mediante Resolución de Alcaldía.

El plazo de resolución de la administración se aplicará según lo dispuesto en los art. 21 al 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y será como máximo de seis meses contados desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico del Ayuntamiento de Manises.

Será revocable o modificable, siempre que se notifique por razones de programación propias, en caso de fuerza mayor u otras de interés público, sin generar derecho a ningún tipo de indemnización. En este caso y si se solicita, podrán ofrecerse fechas alternativas para la realización de la actividad.

La cesión se concederá exclusivamente para realizar la actividad autorizada y en los horarios concedidos. El solicitante abonará los gastos extraordinarios que se generen cuando el uso al que destina la sala no se corresponda con la autorización y/o se exceda del horario concedido.

Las solicitudes de la sala no tienen carácter resolutorio, por lo que las gestiones realizadas por los solicitantes, previas a la concesión, serán bajo su responsabilidad.

Los solicitantes deberán dejar un margen de al menos 30 días naturales entre eventos, independientemente de que asuman los gastos del mismo.

El Ayuntamiento de Manises procederá a la suspensión del evento tras la cesión e incluso durante la realización del mismo, en los siguientes casos:

- Cuando el solicitante no garantice la seguridad del público o de las instalaciones.
- Cuando se haga un uso de la sala distinto para el que se le autoriza.
- Atente contra el personal municipal de la sala.
- Realice, promueva o incite a la realización de actos que puedan dañar a la instalación o a los asistentes.

La concesión estará sujeta al siguiente orden de prioridades de las actividades de la sala:

- Las actividades culturales programadas por la Concejalía de Cultura y especialmente la programación profesional contratada por la misma.
- Las actividades programadas por el Ayuntamiento de Manises u otra de sus concejalías.
- Las actividades culturales sobre otro tipo de actividades lúdicas y/o festivas.

• Cuando dos o más entidades estén en el mismo estatus de prioridad, la fecha de registro de entrada de la solicitud fijará el orden de preferencia.

Excepcionalmente y tras supervisión técnica, se podrá conceder autorización para actividades no culturales o benéficas, con la autorización del órgano municipal competente.

La tramitación de las solicitudes estará siempre condicionada a la programación profesional del Auditorio, por lo que las fechas solicitadas deberán adaptarse a dicha programación. No se aceptará ninguna solicitud que no se ajuste a esta ordenanza.

Artículo 7º.- Desestimaciones

La solicitud se desestimará en los siguientes casos:

1. No aporta la documentación requerida en el trámite.
2. Incumplimiento del pago del precio público que se exija en la concesión provisional de la sala y/o depósito de la fianza.
3. En caso de silencio administrativo.

No se autorizará la utilización de la sala para la realización de ningún acto que incite, promueva o atente los principios básicos de convivencia democrática y/o los derechos y libertades del Estado de Derecho.

No se autorizará la cesión de la sala a las entidades que mantengan deuda con cualquier Administración Pública o que hayan sido sancionadas por incumplimiento de la ordenanza de uso del Auditori Germanies.

No se autorizará la cesión de la sala a las entidades que incumplan reiteradamente esta ordenanza.

Artículo 8º- Fianza

El depósito de la fianza será obligatorio para todos los solicitantes sin excepción y deberá ser abonada en un plazo no inferior a 15 días antes del comienzo de la cesión.

El importe de la fianza será de 100 € por temporada de programación y solicitante.

El solicitante podrá utilizar la fianza depositada para otros eventos solicitados dentro de la misma temporada de programación.

La devolución de la fianza se realizará de oficio por el Ayuntamiento de Manises, tras la realización del evento o cuando finalice la temporada de programación, previo informe favorable del responsable de la sala.

El titular de la fianza depositada coincidirá con el titular de la ficha de mantenimiento de terceros.

La fianza se incautará en el caso de que el solicitante incurra en alguna de las siguientes circunstancias, previo informe del responsable del Auditori Germanies:

- La cancelación del acto por parte de la entidad solicitante en un plazo inferior a 72h. previas al inicio de la utilización de la instalación, salvo en casos de fuerza mayor.
- No satisfacer los importes pendientes de pago en un plazo máximo de tres meses tras la realización del evento.
- No superar el aforo mínimo de 100 personas, salvo excepción autorizada previamente.
- Que cualquier persona ajena al personal de la sala permanezca en el Auditori a partir de las 2h AM.
- Incumplir alguna obligación o prohibición de las contempladas en los artículos 14, 15 y 16 de esta ordenanza.
- Exceder el horario concedido del Auditorio sin haber sido autorizados previamente mediante documento específico del Auditorio.
- Tras el evento, abandonar el auditorio sin volverlo a dejar en las mismas condiciones en las que se cedió y especialmente no restablecer el montaje de luces y sonido preestablecido.

Artículo 9º- Precios públicos

Las entidades solicitantes, estarán sujetas a la "Ordenanza reguladora de los Precios Públicos por prestación de servicios y utilización de instalaciones de cultura y juventud del Ayuntamiento de Manises", vigente en el momento de la solicitud de la sala.

La Ordenanza de Precios Públicos establece:

1. Tarifa por cesión de instalación: se aplicará por cada día solicitado.
2. Tarifa de limpieza extraordinaria: se aplicará por cada acto.

3. Tarifa por mantenimiento de equipos: se aplicará por cada cesión.

4. Gastos en personal: se establecen los siguientes mínimos:

- Para ensayos y montajes, un auxiliar.
- Para actos con aforo hasta 300 personas, dos auxiliares.
- Para actos con aforo de más de 300 personas, tres auxiliares.
- De manera excepcional y por motivos de seguridad, el personal auxiliar se podrá incrementar para garantizar los protocolos de seguridad adecuados.

El pago de las tarifas 1,2 y 3 arriba mencionadas se realizará con carácter anticipado a la realización del acto, según determine el documento de cesión provisional.

Tras la realización del evento, el solicitante deberá abonar la tarifa 4 y los gastos que excedan de los conceptos liquidados.

Los gastos de personal corresponderán con los horarios solicitados, los cambios o ampliación de horario deberán ser solicitados por escrito mediante un documento específico del Auditorio.

Artículo 10º- Excepciones en los precios públicos

Los solicitantes contemplados en este apartado se harán cargo de los gastos incluidos en la tarifa n.º 4 si se demuestra el uso indebido o desaprovechamiento del tiempo y/o recursos. Las excepciones serán únicamente económicas y estarán sujetas a la disposición de fechas y horarios, dentro de la programación determinada por el Ayuntamiento de Manises.

Se determinan las siguientes excepciones en la aplicación de los precios públicos:

Entidades solicitantes:

Las entidades solicitantes referidas en el Artículo 3, dispondrán anualmente de una cesión con exención del pago de las cuatro tarifas, siempre que se garantice la gratuidad del evento en la que incluirá un día de montaje, un día de ensayo y un único acto como máximo. El solicitante se hará cargo de las tarifas 2, 3 y 4 para los conceptos no contemplados en esta exención o en el caso de cobrar entrada o donaciones por parte de los asistentes.

Dichas entidades podrán disponer anualmente de una segunda cesión con exención del pago de la tarifa por cesión de instalación (tarifa n.º 1), debiéndose hacer cargo de las tarifas n.º 2, 3 y 4. En este caso se permitirá la venta de entradas teniendo en cuenta el artículo 13º de la presente ordenanza.

Actividades conveniadas:

Los eventos conveniados entre entidades y la concejalía de Cultura, no se realizarán de manera exclusiva en el Auditorio Germanies, pudiendo ser derivados a otros espacios según criterios de programación. En caso de ser incompatible el traslado en fecha o espacio escénico, el Ayuntamiento podrá permitir la dispensa del evento sin perjuicio para el colectivo.

Los eventos conveniados con el Ayuntamiento de Manises que se realicen en el Auditorio tendrán exención del pago de las cuatro tarifas, garantizando la gratuidad del evento y la no percepción de donaciones por parte de los asistentes. Se autorizará un montaje (máximo 3h) y un ensayo (máximo 3h) el mismo día de la actuación. Los solicitantes deben someterse rigurosamente a estas condiciones.

Deberá permitirse la entrada libre. En caso contrario, el Auditori Germanies a petición del solicitante, facilitará entradas para el control de aforo.

Centros educativos:

Los centros educativos de Manises, dispondrán anualmente de dos cesiones con exención del pago de las cuatro tarifas, siempre que la actividad no se realice ni sábados ni domingos. En caso de ser necesaria la utilización en fin de semana, deberá abonar las tarifas 2, 3 y 4 según corresponda. En el caso de venta de entradas deberán tener en cuenta el artículo 13º de la presente ordenanza.

Otros:

El órgano municipal competente (art.6) tendrá la facultad, con carácter excepcional, de decretar la gratuidad en las cesiones de sala que persigan un fin benéfico, social, cultural o de interés público, donde exista o no venta de entradas, cuando la naturaleza de los mismos así lo aconseje.

Artículo 11º.- Aforo

La ley 4/2003 del 26 de febrero de la Generalitat Valenciana de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, estable que está terminantemente prohibido superar el aforo de la sala, es decir, todos los espectadores han de estar sentados y ocupando de manera individual cada butaca.

El aforo total será el correspondiente al número de butacas útiles en la sala durante el transcurso de la cesión y no deberá ser superado en ningún caso entre el público y los organizadores. De manera excepcional y para garantizar la seguridad del público, el aforo de la sala podría verse reducido. Dentro del aforo total del Auditori Germanies, la capacidad máxima de personas en la caja escénica sera de 90 personas, que deberán ser descontadas del aforo permitido para el público.

Las entidades que soliciten la sala, deben asegurar un aforo mínimo de 100 personas por acto, de lo contrario se les propondrá otra instalación municipal. En caso de no llegar al aforo mínimo, se trasladará una incidencia al solicitante como primer aviso, revisando el evento para futuras solicitudes. Ante una nueva solicitud de similares características y tras un primer aviso, se informará al solicitante de que la previsión de aforo mínimo es inferior a 100 personas. Si a pesar del primer aviso y e informado de la previsión de aforo, el solicitante insiste en realizar el acto en el Germanies, se permitirá la cesión en base a esta ordenanza. Si finalmente el evento no cumple con el aforo mínimo, se procederá a la aplicación de las tarifas 2, 3 y 4 y la exclusión de la entidad del uso del Auditori Germanies hasta que pueda garantizar el aforo mínimo. El órgano municipal competente podrá determinar un aforo menor en circunstancias excepcionales siempre que se apruebe previamente o se determine que la disminución de aforo es debida a causas de fuerza mayor.

Artículo 12º.- Personal externo

Cualquier personal externo que realice su actividad profesional en el Auditori Germanies, deberá acreditar su condición profesional mediante la documentación reglamentaria que al efecto sea preceptiva. Así mismo deberá cumplir con la normativa de uso del material técnico que figura en la ficha técnica del auditorio.

El personal externo no podrá sustituir en ningún caso al personal del auditorio, que será designado por el responsable del Auditorio dependiendo de la estimación de público y las necesidades del acto y/o seguridad.

Artículo 13º.- Entradas, recaudación, publicidad y SGAE

La recaudación por concepto de entradas con motivo de la celebración de un acto u otros espectáculos, corresponderán a la entidad organizadora.

El precio de las entradas será una propuesta que realizará el solicitante a través de la solicitud de la sala. El solicitante deberá justificar el precio, la previsión de asistencia y el destino de la recaudación. El órgano municipal competente podrá aceptar o modificar este precio.

La entidad organizadora se hará cargo de la edición y venta de las entradas, asumiendo toda la responsabilidad que derive de las mismas. El personal del Auditorio en ningún caso podrá recaudar dinero ni vender entradas si el organizador del evento no es el Ayuntamiento de Manises.

En el caso de actividades sujetas a las tarifas de la Sociedad General de Autores, éstas correrán por cuenta de la entidad organizadora del acto.

Si la asociación solicitante se acoge a las cesiones con exención del pago de la tarifa por cesión o realiza actos conveniados con el Ayuntamiento, deberá editar entradas en las que se muestre claramente la gratuidad del acto, el precio o en su defecto usar las asignadas por el auditorio.

La publicidad que se realice para el evento deberá ser supervisada por el auditorio previamente a su impresión y/o publicación y deberá contener la siguiente información:

1. Clase de espectáculo o actividad.
2. Fecha, horario y lugar del acto, representación o espectáculo.
3. Denominación y domicilio social de la asociación promotora.
4. En su caso, precio de las entradas y lugares de venta, así como las condiciones de admisión si las hubiera.

5. No podrá incluir contenidos ni referencias que contravengan el principio de igualdad constitucional, discriminación de ningún tipo ni incite a actividades ilícitas.

6. Los solicitantes incluirán el anagrama del Ayuntamiento de Manises en todo el material divulgativo de las actividades relacionadas en el Artículo 10º- Excepciones en los precios públicos

Las carteleras exteriores e interiores del Auditori Germanies son de uso exclusivo para la programación profesional de la sala, así como el televisor informativo del hall o cualquier medio publicitario del que disponga el Auditorio. En ausencia de programación del Ayuntamiento, se permitirá la publicidad de los solicitantes la misma semana de la actividad.

Artículo 14º.- Prohibiciones

Se extenderán estas restricciones y/o prohibiciones a los que participen en los actos como a espectadores:

a) Según el Real Decreto 2.816/82 de 27 de agosto del Reglamento General de Policía, de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas, está completamente prohibida la obstrucción de los pasillos y/o puertas por objetos y/o personas (carritos de bebé, fotografías, pies de cámara, etc).

b) Contravenir las normas higiénico-sanitarias y en especial:

- Según el Decreto Legislativo 1/2003, de 1 abril de la Generalitat Valenciana, NO se permitirá la venta, suministro y/o consumo de bebidas alcohólicas en los centros y dependencias de las Administraciones Públicas de la Comunidad Valenciana, salvo en los lugares habilitados y permitidos al efecto.

- Según la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo, fumar en todo el Auditorio (incluido durante la actuación).

c) En las cesiones de sala, dejar a menores sin supervisión en el Auditorio, sus inmediaciones y especialmente sobre el escenario. Los menores deberán estar tutelados constantemente por un adulto de la entidad organizadora, que no podrá abandonar el auditorio mientras queden menores.

d) La venta de entradas o asistencia a eventos, de menores de diez años que no estén acompañados por un adulto.

e) La asistencia a eventos de personas dependientes sin un acompañante.

f) Ejercer todo tipo de venta no autorizada dentro del recinto de las instalaciones y sus inmediaciones.

g) Realizar cualquier tipo de actos o hacer uso de cualquier tipo de elementos que puedan perjudicar el uso de la sala o deteriorarla.

h) Introducir cualquier clase de animales aunque sean portados de forma reglamentaria por sus dueños, a excepción de perros lazarillos.

i) Introducir en el Auditorio toda clase de vehículo, a excepción de los especialmente autorizados y/o de personas con movilidad reducida.

j) Introducir en el auditorio objetos de vidrio o cualquier tipo de arma.

k) El uso de clavos, pegamento, adhesivos o cualquier otro tipo de material para pegar o fijar en las paredes, cristales o cortinas del Auditorio, así como cualquier tipo de propaganda no autorizada.

l) En el escenario el uso de adhesivos, tornillos o cualquier material que pueda dañar la superficie del mismo.

m) El uso de confeti, papel picado o símil en el escenario.

n) Filmar o grabar los espectáculos profesionales, salvo que lo autorice expresamente la organización.

o) El uso de flash o sistemas de iluminación ajenos al espectáculo (laser, linternas, etc).

p) La entrada en el recinto de personas que se encuentren bajo los efectos del alcohol o de cualquier tipo de sustancia estupefaciente.

q) La extracción del centro de material perteneciente al auditorio sin una autorización escrita.

r) El acceso a zonas de uso exclusivo del personal del Auditorio.

s) El uso de las puertas de emergencias, salvo en caso de fuerza mayor.

t) El uso del ascensor, a excepción de personas autorizadas o con movilidad reducida.

u) El control del montacargas por parte de personal ajeno al Auditorio y en ningún caso el acceso de personas a la plataforma.

v) Manipular el material técnico, equipos o cableado por personal no autorizado.

En general, realizar cualquier acto que altere el orden público y la realización del acto.

Artículo 15º.- Obligaciones del autorizado

Las entidades autorizadas para el uso del Auditorio observarán y velarán por que se cumplan las siguientes obligaciones:

a) Conservar en buen estado y de limpieza las instalaciones utilizadas y responder por los daños y perjuicios que puedan producirse en las mismas por negligencia o dolo.

b) Designar a un responsable del acto que organice el mismo y esté en contacto directo con el personal del auditorio. El responsable estará presente en todas las actividades autorizadas.

c) Ponerse en contacto con del departamento de protocolo del Ayuntamiento de Manises para designar las entradas de autoridades y compromisos.

d) Dejar libre y a disposición del Ayuntamiento de Manises, una vez finalizado el tiempo autorizado, las instalaciones y demás bienes objeto de la misma, en el estado de conservación y funcionamiento en que se recibieron.

e) Brindar un espectáculo de calidad en beneficio del público.

f) Evitar que bajo ningún concepto se realice discriminación por raza, sexo, ideología, religión o que atente contra la protección de la juventud y la infancia.

g) El escenario del Auditori Germanies tiene inclinación para facilitar la visibilidad, por lo que el solicitante debe tomar las precauciones adecuadas para evitar la caída de materiales, especialmente si llevan ruedas. Así mismo se deben tomar las precauciones necesarias para evitar la caída de personas, prestando especial atención a los menores, sillas de ruedas y a las actividades de danza.

h) Garantizar la seguridad del público y de las instalaciones.

i) Limitar el uso del anfiteatro.

j) No dejar al cuidado o resguardo del personal del Auditorio ni en el despacho ningún tipo de objeto.

k) Retirar cualquier tipo de material ajeno al Auditorio inmediatamente al término del evento.

l) Permitir como norma general la entrada del público al acto treinta minutos antes del inicio del evento.

m) El material técnico propiedad del auditorio será exclusivamente utilizado por el personal técnico acreditado permitido por el auditorio.

n) Respetar las instrucciones que en cada momento les comuniquen el personal del Auditori Germanies.

o) Respetar en todo momento al personal del Auditorio, quien determinará y organizará el funcionamiento en el interior de la sala y en sus zonas comunes.

p) Cualquier incidente que se produzca durante el desarrollo del acto, deberá ponerse inmediatamente en conocimiento del personal técnico del Auditorio, debiendo cumplirse las directrices que por los mismos se establezcan, en su caso.

Artículo 16º.- Obligaciones de los usuarios de la sala

• Deberán acceder con la debida antelación: no se permitirá el acceso a la sala una vez iniciada la representación, sin perjuicio de que puedan esperar a incorporarse en los descansos de la representación, siempre que la organización lo estime procedente.

• Deberán respetar a los intérpretes y las demás personas que intervienen en los espectáculos, así como al público, guardando la debida compostura y silencio durante las representaciones. Los usuarios deberán desconectar las alarmas de los relojes y silenciar los teléfonos móviles durante todo el evento.

• En caso de emergencia deberán seguir las instrucciones que se dicten, tratando de actuar siempre con calma y serenidad.

• Respetar en todo momento los espacios reservados para usuarios con movilidad reducida y sus acompañantes.

• Los usuarios que asistan a un espectáculo o actividad profesional, deberán abonar el precio establecido en la ordenanza reguladora de precios públicos, con la salvedad de aquellas actividades que tengan carácter gratuito.

Artículo 17º.- Responsabilidad del solicitante

La entidad organizadora del acto, responderá de los daños y perjuicios que pueda ocasionarse, sin perjuicio de las acciones legales que, en su caso, pueda emprenderse contra los mismos, pudiendo el órgano municipal competente revocar la autorización otorgada antes del vencimiento de la misma.

El incumplimiento de las normas de higiene, seguridad y funcionamiento del Auditorio Germanies por parte de la entidad autorizada, eximirá al Ayuntamiento de Manises de cualquier responsabilidad.

La entidad organizadora se compromete y será responsable de observar las normas vigentes sobre seguridad y, especialmente, las que se refieren a la capacidad máxima de la Sala, salidas de emergencia y medidas contra incendios. Así mismo, deberá permitir la adopción de las medidas de control de seguridad que fueran establecidas por las autoridades competentes o por la Dirección del Auditorio, con ocasión de la celebración de actos que por su carácter así lo exijan y garantizar en todo momento el cumplimiento de las condiciones de seguridad establecidas para cada espectáculo en el Ley 14-2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades y en el Real Decreto 2.816/82 de 27 de Agosto del Reglamento General de Policía, de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas.

En caso de contravenir lo dispuesto se podrán aplicar las sanciones pertinentes, e incluso proceder a la suspensión del acto, conforme a la LO 1/1992 de Protección de la Seguridad Ciudadana.

La entidad organizadora se obliga a cumplir, o bien a exigir de las personas físicas o jurídicas con las que subcontrate los servicios de montaje de toda clase de instalaciones, la estricta observancia de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de las normas de higiene, seguridad y funcionamiento del Auditorio Germanies por parte de la entidad autorizada, eximirá al Ayuntamiento de Manises de cualquier responsabilidad.

Artículo 18º.- Responsabilidad del Ayuntamiento

El Ayuntamiento de Manises no será responsable de los posibles accidentes y lesiones de los participantes durante la celebración de los actos, ni de las consecuencias económicas, si las hubiera, que pudieran derivarse de los mismos.

Así mismo el Ayuntamiento de Manises no se hará responsable de la pérdida o deterioro de ningún tipo de objeto que se introduzca en el Auditori Germanies.

El Ayuntamiento sólo garantiza la autenticidad de las entradas adquiridas en los puntos de venta oficiales, por lo que, declina toda responsabilidad de aquellas obtenidas en otros puntos de venta. No se admitirán devoluciones ni cambios de entradas, salvo en los casos de suspensión de espectáculos.

El personal del Auditorio está facultado para hacer cumplir esta ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las autorizaciones de uso de la sala con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, se regirán por la normativa anterior y tendrán validez hasta la finalización del periodo para el cual fueron otorgadas, salvo los supuestos de revocación o modificación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor de la presente ordenanza, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior jerarquía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el del texto que ahora se aprueba.

DISPOSICIONES FINALES

1- En todo lo no previsto en La presente ordenanza respecto al funcionamiento y procedimiento, se estará a lo establecido en la legislación de Régimen Local, en cuanto le sea de aplicación.

2.- El órgano competente del Ayuntamiento de Manises podrá dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo de la presente ordenanza.

3.- La presente ordenanza entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Anexo I

-Documentación requerida para la presentación de solicitudes

Las solicitudes para el uso del Auditori Germanies se tramitarán por registro electrónico, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manises (<https://manises.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10842>), aportando la siguiente documentación:

- Modelo de solicitud debidamente cumplimentada.
- Modelo de plantilla de actividades a realizar.
- Ficha de mantenimiento a terceros, según modelo.
- En caso de contratación de personal externo al Ayuntamiento de Manises es obligatorio aportar:
 - Documento TC2.
 - Seguro responsabilidad civil.
 - Acreditación profesional del técnico.

El Auditori Germanies NO DISPONE DE TÉCNICO DE ILUMINACIÓN NI DE SONIDO. Para la utilización del material técnico será necesaria la contratación por parte del solicitante de personal profesional externo.

El titular de la ficha de mantenimiento de terceros debe coincidir con el titular de la fianza depositada.

Si algunos de estos datos o documentación complementaria no se entregasen a través del Registro Municipal, por su privacidad u otras razones, le serán requeridos, en su momento, para proceder a la cesión de la utilización privativa del espacio solicitado.

Manises, 22 de julio de 2022.—El alcalde-presidente, Jesús Borràs i Sanchis.

2022/8968