



# **REGLAMENTO SOBRE USO Y GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA SALA "AUDITORI GERMANIES"**

## **Artículo 1º- Objeto del reglamento**

El objeto de estas normas es definir el conjunto de condiciones para la gestión de las instalaciones de la sala Auditori Germanies, así como el procedimiento para la solicitud de su uso.

## **Artículo 2º- Localización y propiedad**

La sala cultural Auditori Germanies, sita en la calle García Lorca nº 6 de la ciudad de Manises, es un bien de dominio público municipal, afecto al servicio público, 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- Actividades**

En el Auditori Germanies se llevarán a cabo las actividades previstas en la programación cultural que al efecto apruebe el ayuntamiento, y en especial:

- Programa teatral profesional.
- Campaña "Anem al Teatre".
- Cine familiar.
- Cine para adultos y jóvenes.
- Conciertos de música.
- Presentaciones falleras y actividades de colectivos maniseros.
- Otras actividades propias de un gran auditorio.

## **Artículo 4º- Actividades con carácter excepcional**

Siempre que sea técnicamente posible y sin desvirtuar la naturaleza de sus instalaciones, se podrán realizar otras actividades recreativas y/o culturales. En estos casos, será necesaria la autorización de la Concejalía de cultura, sin que dicho trámite exima o sustituya la obligatoriedad de contar, en su caso, con los permisos que gubernativamente se exijan para la celebración en cada tipo de actos.

## **Artículo 5º- Prioridades de concesión**

En igualdad de condiciones y dentro de los horarios que la sala ofrezca tendrá acceso preferente:

- Las actividades culturales programadas por la Concejalía de cultura, sobre las actividades de las demás entidades públicas o privadas.



- Las actividades programadas por el Ayuntamiento de Manises u otra de sus concejalías.
- Las actividades culturales sobre otro tipo de actividades no culturales.
- Las actividades de carácter colectivo sobre las individuales o grupos reducidos.
- Las actividades culturales desarrolladas por entidades sin ánimo de lucro de Manises, sobre las de otros municipios.
- Cuando dos o más entidades estén en el mismo estatus de prioridad, la fecha de registro de entrada fijará el orden de preferencia.

### **Artículo 6º- Entidades a quienes se destina**

La Concejalía de cultura 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, en su caso.

### **Artículo 7º- Características de la autorización**

Las características de la autorización de uso son las siguientes:

- a) Tiene un carácter provisional que no puede sobrepasar el periodo previsto en el art.10º.
- b) Se extingue por el transcurso del tiempo sin que se precise requerimiento previo.
- c) Revocable o modificable, siempre que se notifique por razones de programación propias u otras de interés público, sin generar derecho a ningún tipo de indemnización. En este caso y si se solicita, deberá ofrecerse fechas alternativas para la realización de la actividad, que se comunicará al solicitante por parte del Auditorio.
- d) Se entenderá como desestimada si 10 días antes del evento el solicitante no ha recogido la notificación de la resolución de cesión, no ha aportado la documentación necesaria en los plazos determinados y/o no se ha puesto en contacto con el responsable del Auditorio.
- e) Las solicitudes de la instalación no tienen carácter resolutivo, por lo que las gestiones realizadas por parte de los solicitantes previas a la concesión serán bajo su responsabilidad.

### **Artículo 8º- Documentación requerida**

Las solicitudes para el uso del Auditori Germanies serán remitidas por escrito a la Concejalía de cultura, adjuntándose la documentación siguiente:

- a) Documento acreditativo de la personalidad jurídica de la entidad solicitante.
- b) Documento acreditativo de la representación para poder organizar el acto para el cual se solicita la sala.
- c) Declaración jurada de estar al corriente de cualquier obligación económica con el Ayuntamiento o entidad pública.



- d) Formulario de solicitud del Auditorio Germanías debidamente cumplimentado, en un plazo no inferior a 30 días antes del evento.
- e) Dossier explicativo detallado de la actividad.

### **Artículo 9º- Concesión**

Las autorizaciones, previo informe de los servicios técnicos, serán otorgadas por resolución de alcaldía. La cesión se otorgará exclusivamente para realizar la actividad detallada en la solicitud y en los horarios concedidos, en caso contrario el solicitante correrá con todos los gastos adicionales o íntegramente, si el uso al que destina no corresponde con la autorización.

La Concejalía de cultura podrá, dentro de los términos de ésta disposición reglamentaria, establecer en la autorización condiciones específicas en función de la actividad a desarrollar en la sala.

Del mismo modo la aprobación de la solicitud estará condicionada a la entrega de la documentación técnica requerida, en un plazo no inferior a 15 días antes de la celebración del evento. La falta de esta documentación tras la autorización de la actividad significará la anulación automática de la misma.

### **Artículo 10º- Periodo y horarios**

El período de utilización del Auditori Germanies será el comprendido entre el 15 de septiembre y el 15 de julio de cada año. Solo se tramitarán aquellas solicitudes realizadas en el formulario oficial facilitado por el Ayuntamiento de Manises denominado "Solicitud instalación Auditori Germanies", presentadas a partir del 1 de Julio del vigente año y para los eventos a realizar entre el 15 de Septiembre del presente año y el 15 de Julio del siguiente.

Las actividades para las cuales se conceda la autorización deberán finalizar antes de las 2'00 horas AM. El horario de ensayos y preparación del acto será el que la programación y organización de la sala permita, respetando siempre los horarios propios del Auditorio.

El horario del Auditori Germanies comprende entre las 9 y 14h y entre las 19h a las 0h de lunes a viernes y el horario autorizado para eventos en fin de semana. Los interesados deberán solicitar un único día para ensayos y un único día para montaje previo al evento dentro del horario del Auditorio, que en ningún caso podrá ser en fin de semana, con la salvedad de que se realicen de manera exclusiva el mismo día del evento.

## Artículo 11º- Tasas

Las entidades solicitantes, pagarán la tarifa que corresponde por utilización de la sala, la fianza (100€) y demás conceptos se establezca en la ordenanza de precios públicos. La fianza será devuelta después de comprobar que las dependencias del Auditori están en las condiciones previas a su uso, y previo informe técnico correspondiente.

Se entenderá como cesión una solicitud con sus ensayos, montajes y actos para un mismo evento de modo exclusivo, de realizar dos eventos distintos en una misma solicitud, se entenderán como dos cesiones distintas.

Los tarifas públicas establecidos para la utilización del Auditorio Germanies y reflejadas en la Ordenanza municipal de precios serán las siguientes:

1. Tarifa por cesión, que se aplicarán por cada día solicitado independientemente del uso u horarios utilizados.
2. Tarifas de limpieza extraordinaria, corresponderán al número de actos realizados.
3. Tarifa por mantenimiento de equipos, que serán únicas por cesión.
4. Gastos en personal, que dependerán de los horarios solicitados, teniendo en cuenta que para ensayos y montajes normalmente solo habrá una persona y en los actos podrá haber entre dos y cuatro personas dependiendo del aforo esperado y la magnitud del evento.

Las asociaciones de Manises debidamente registradas, dispondrán de dos cesiones con excepción del pago de la tarifa por cesión anualmente (tarifa nº 1), en solo una de ellas no deberán hacerse cargo de los gastos de personal, mantenimiento y limpieza extraordinaria (tarifas nº4, 3 y 2) siempre que se garantice la gratuidad del evento. El resto de actos realizados durante el año deberán asumir todos los gastos de la cesión.

La Concejalía de cultura tendrá la facultad, con carácter excepcional, de decretar la gratuidad o disminución del coste de aquellas cesiones de sala, que persigan un fin social, cultural o de interés público, cuando la naturaleza de los mismos así lo aconseje. Por otra parte, quedan exentas de este punto aquellas actuaciones conveniadas con el Ayuntamiento de Manises.

Así mismo, la Concejalía de cultura podrá decretar la gratuidad de la cesión de la sala para la celebración de aquellas actividades en las que exista venta de entradas, cuando su recaudación sea destinada a entidades declaradas legalmente como benéficas.

El uso indebido o desaprovechamiento del tiempo y/o recursos en las cesiones gratuitas, correrán a cargo del solicitante, así como las horas del personal que en ese momento este trabajando.

**En caso de la cancelación por parte de la entidad solicitante en un plazo inferior a 72h antes del comienzo de la utilización de las instalaciones, se**



**perderá la fianza a favor del ayuntamiento como compensación por la pérdida de las fechas, salvo en casos de fuerza mayor.**

### **Artículo 12º- Elementos técnicos**

La sala Auditori Germanies, a efectos de cesión, cuenta con los siguientes elementos técnicos:

- Luces blancas en escenario.
- Aire acondicionado.
- 508 butacas, de las cuales el auditorio se reserva el uso 24 para compromisos propios de la sala, cuya localización dependerá de la naturaleza del evento.
- seis espacios para discapacitados, con una butaca preferente para acompañantes a su lado.
- Camerinos con duchas.
- Barras de iluminación.
- Equipo de sonido, útil sólo para presentaciones de actos y música de ambiente y limitado al personal técnico acreditado con TC2 y seguro de responsabilidad civil.

### **Artículo 13º.- Personal complementario**

Cualquier personal que complemente el existente en la sala, y que sea estrictamente necesario que trabaje en el Auditori Germanies durante el tiempo de su cesión, deberá acreditar su condición profesional mediante la documentación reglamentaria que al efecto sea preceptiva, así como el estar trabajando en condiciones legales. Así mismo deberá asumir la normativa de uso del material técnico que figura en la ficha técnica del auditorio.

### **Artículo 14º.- Entradas, recaudación, publicidad y SGAE**

Los ingresos 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 la Concejalía de cultura con una justificación del mismo en función de las previsiones de asistencia y el destino de la recaudación. La Concejalía de cultura, podrá aceptar o modificar este precio y la cesión de la sala incluirá la obligatoriedad de la aceptación de éste.

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.

En el caso de venta de entradas, la entidad organizadora se hará cargo de la edición y venta de las entradas necesarias, asumiendo toda la responsabilidad que derive de las mismas. Las entradas serán supervisadas por el personal técnico municipal con anterioridad al acto. El personal del Auditorio en ningún caso podrá



recaudar dinero ni vender entradas si el beneficiario no es el Ayuntamiento de Manises. Si la asociación solicitante se acoge a las cesiones con excepción del pago de la tarifa por cesión o realiza actos convenidos 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.

Así mismo, en la publicidad de los actos a realizar en el Auditorio Germanías deberá aparecer el anagrama del Ayuntamiento de Manises y mención de la concejalía pertinente. Igualmente, la Concejalía de cultura necesitará un original del cartel o folleto realizado, para su archivo.

### **Artículo 15º.- Entradas actos Ayuntamiento**

Los usuarios que quieran acceder a un espectáculo o actividad profesional, deberán abonar el precio establecido para el tipo de espectáculo según el punto 3 (entradas Auditorio Germanías) de la ordenanza reguladora de precios públicos de cultura, con la salvedad de aquellas actividades que tengan carácter gratuito.

El Ayuntamiento solo 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 usuario tendrá derecho, a la devolución del precio de la localidad o a la entrega de una nueva entrada si se pospone el evento).

### **Artículo 16º.- Aforo**

Por ley 4/2003 del 26 de Febrero de la Generalitat Valenciana de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos, 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 de 526 personas y no deberá ser superado en ningún caso entre el público y los organizadores. De las 526 personas solo 508 serán público, los 16 restantes deberán permanecer en escenario u otras dependencias fuera de la sala (camerinos, hall...), si se superan estas 16 personas se deberán restar del aforo correspondiente a público.

### **Artículo 17º.- Exclusiones**

No se cederá 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.

Tras la cesión y cuando el usuario no garantice la seguridad del público, así como de las instalaciones, el personal del auditorio procederá a la suspensión del evento. Del mismo modo se cancelará el acto cuando el usuario haga mal uso de las instalaciones o no respete el presente reglamento.

## **Artículo 18º.- Prohibiciones**

Estará especialmente prohibido en la sala tanto a los que participen en los actos como a espectadores:

- a) Ejercer todo tipo de venta no autorizada dentro del recinto de las instalaciones y sus inmediaciones.
- b) Realizar cualquier tipo de actos o hacer uso de cualquier tipo de elementos que puedan perjudicar el uso de la sala o deteriorarla.
- c) Contravenir las normas higiénico-sanitarias, en especial ingerir bebidas alcohólicas en todo el auditorio y según dicta la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo, fumar en todo el recinto (incluido el escenario).
- d) Introducir cualquier clase de animales aunque sean portados de forma reglamentaria por sus dueños, excepto perros lazarillos de invidentes.
- e) Introducir en el recinto de la sala toda clase de vehículo, a excepción de los especialmente autorizados y/o de personas con minusvalías.
- f) Permanecer en la sala fuera del horario establecido.
- g) Introducir en el auditorio objetos de vidrio, ni ningún tipo de arma.
- h) 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.
- i) El uso de confeti, papel picado o similares en el Auditorio.
- j) Filmar o grabar los espectáculos profesionales, salvo que lo autorice expresamente la organización y en cualquier caso uso del flash.
- k) Según el Real Decreto 2.816/82 de 27 de Agosto del Reglamento General de Policía, de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas, esta completamente prohibida la obstrucción de los pasillos y/o puertas por objetos y/o personas (incluidos los carritos de bebé).
- l) La entrada en el recinto de personas que se encuentren bajo los efectos del alcohol o de cualquier tipo de sustancia estupefaciente.

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

## **Artículo 19º.- Sanciones**

El incumplimiento de las anteriores prohibiciones o las condiciones de uso establecidas en el acuerdo de autorización, se considerarán falta administrativa y podrán conllevar multa entre 50 y 500 euros y/o sanciones disciplinarias como la no renovación de la cesión en solicitudes posteriores.

En la determinación de las falta administrativas, se guardará la debida adecuación con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:



- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.

El personal del Auditorio esta facultado para hacer cumplir el reglamento

### **Artículo 20º.- Obligaciones**

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

- a) Las derivadas de los términos de la autorización de uso de la sala, de este Reglamento, de los acuerdos de la Concejalía de cultura y demás órganos municipales.
- b) Conservar en buen estado las instalaciones utilizadas y responder por los daños y perjuicios que puedan producirse en las mismas por negligencia o dolo.
- c) Designar a un responsable del acto que organice el mismo y este en contacto directo con el personal del auditorio.
- d) Ponerse en contacto con protocolo del ayuntamiento para designar las entradas de autoridades y compromisos.
- e) Respetar el orden establecido para las colas en taquillas o para los accesos.
- f) Los usuarios deberán acceder con la debida antelación, no teniendo derecho a acceder 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.
- g) Deberán guardar el debido respeto 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 toda la representación.
- h) Dejar libre y a disposición del Ayuntamiento de Manises, una vez finalizada la autorización, las instalaciones y demás bienes objeto de la misma, en el estado de conservación y funcionamiento en que se recibieron.
- i) Brindar un espectáculo de calidad en beneficio del público.
- j) 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.
- k) En el caso en el que en el acto intervengan menores, estos deberán estar tutelados constantemente por un adulto de la entidad organizadora, no pudiendo abandonar el auditorio mientras queden menores de la entidad en el mismo. Se considerará una falta muy grave el dejar desatendidos a los menores sobre el escenario.
- l) Garantizar la seguridad del público y de las instalaciones.
- m) Limitar el uso del anfiteatro hasta que sea realmente necesario.





- n) No dejar al cuidado o resguardo del personal del Auditorio ni en el despacho ningún tipo de objetos.
- o) Retirar cualquier tipo de material ajeno al Auditorio inmediatamente al termino del evento.
- p) Permitir como norma general la entrada del público al acto treinta minutos antes del inicio del evento.
- q) El Material técnico propiedad del auditorio será exclusivamente operado por el personal técnico acreditado permitido por el auditorio.
- r) El público que asista a cualquier actividad del auditorio, estará obligado a comportarse correctamente, cuidando de las instalaciones a las que tenga acceso y respetando al resto de personas que asistan al evento.
- s) En caso de emergencia deberán seguir las instrucciones que se dicten, tratando de actuar siempre con calma y serenidad.
- t) Respetar en todo momento los espacios para discapacitados y sus acompañantes.

#### **Artículo 21º.- 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 la Concejalía de cultura revocar la autorización otorgada antes del vencimiento de la misma. El incumplimiento de las normas de higiene, seguridad y funcionamiento del Auditorio Germanías por parte de la entidad autorizada, eximirá al Ayuntamiento de Manises de cualquier responsabilidad.

#### **Artículo 22º.- 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 centro.

#### **Artículo 22º.- Consideraciones finales**

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.

El personal del Germanías determinará y organizará el funcionamiento en el interior de la sala y en sus zonas públicas. Del mismo modo trabajará por la seguridad de todas las personas que están en el auditorio, por tanto, se tendrá que respetar la norma que en cada situación comuniquen que se deba aplicar.

La Concejalía de cultura se reservará el derecho de cambiar alguna de estas normas en casos excepcionales.



El Auditori Germanies es una instalación escénica costosa de mantener, es responsabilidad de todos cuidarla.

**No se aceptará ninguna solicitud que no se ajuste a esta normativa.**

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

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

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento 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 el presente Reglamento respecto al funcionamiento y procedimiento, se estará a lo establecido en la legislación de Régimen Local, en cuanto le sea de aplicación.

2.- La Concejalía de cultura del Ayuntamiento de Manises podrá dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo del presente reglamento.

3.- El presente Reglamento 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.

### **DILIGENCIA DE ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO**

El reglamento que antecede ha sido aprobado por el Ayuntamiento de Manises, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de noviembre de 2011; habiéndose publicado edicto de aprobación provisional en el BOP de Valencia de fecha 8 de diciembre de 2011; y de aprobación definitiva con el texto íntegro del Reglamento, en el BOP de Valencia de fecha 27 de enero de 2012, entrando en vigor el día 15 de febrero de 2012.

Y para que así conste extendiendo la presente diligencia en Manises, a quince de febrero de dos mil doce.

LA SECRETARIA-DELEGADA  
DE LA F.M.C.J.

María Dolores Labari Poves.

