

Ayuntamiento de Massanassa

Servicio de Cultura

Normas de uso de espacios culturales:

Sala de Exposiciones Gabriel Cualladó
Salón de Actos Edificio Sociocultural
Sala de Exposiciones Auditorio Salvador Seguí
Salón de Actos Auditorio Salvador Seguí

Septiembre 2016

Aprobaciones

29 de septiembre de 2016. Junta de Gobierno Local

NORMAS DE USO DE ESPACIOS CULTURALES:

- **EDIFICIO SOCIOCULTURAL:**
 - SALA DE EXPOSICIONES GABRIEL CUALLADÓ
 - SALÓN DE ACTOS
- **AUDITORIO MUNICIPAL SALVADOR SEGUÍ:**
 - SALA DE EXPOSICIONES
 - SALÓN DE ACTOS

CONDICIONES GENERALES

El Ayuntamiento proporcionará los formularios tipo de solicitud para los demandantes, tanto de las salas de exposiciones como de las salas de actos, que se dirigirán a la Alcaldía. Las solicitudes, con carácter general, serán tramitadas por el Servicio de Cultura, situado en la Biblioteca Pública Municipal, en la 2ª planta del Edificio SocioCultural, Plaza País Valenciano, núm. 5.

En el formulario deberá figurar la actividad prevista, con las circunstancias que puedan concurrir, la sala solicitada, la entidad o particular que la solicita y para qué fechas se pide.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento con la suficiente antelación, sobre todo en el caso de las exposiciones. En el caso de las salas de actos, se solicitará con una antelación mínima de un mes.

Previamente a la presentación de la solicitud será necesario confirmar con el Servicio de Cultura la disponibilidad del local.

El registro de solicitudes no implica la aprobación de las mismas o de todas las circunstancias que figuran (fecha, hora, etc.). Posteriormente, se celebrará una entrevista personal con el Gestor Cultural para confirmar la solicitud.

AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

La autorización para cualquier actividad la dará la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía, a propuesta del Gestor Cultural y se tendrán en cuenta todas las circunstancias de la solicitud, especialmente la previsión de asistencia o aforo, para designar uno u otro local.

En ningún caso se autorizarán actos de contenido xenófobos, racistas, sexistas o que atenten de cualquier manera contra los derechos humanos o la dignidad de las personas.

ENTIDADES O PARTICULARES A QUIEN SE RECONOCE EL DERECHO DE USO

El Edificio Sociocultural y el Auditorio Salvador Seguí tienen como principal y exclusivo objetivo la difusión cultural y artística, por tanto, solamente pueden ser utilizados con esas finalidades sin ningún ánimo de lucro.

No se contempla la posibilidad de realizar transacciones económicas (compraventa de obras, venta de entradas para espectáculos no organizados por el Ayuntamiento), excepto los de carácter benéfico, etc. Si cualquier persona estuviera interesada en adquirir una obra expuesta, se le proporcionará el contacto del expositor/a.

El Edificio Sociocultural y el Auditorio Salvador Seguí disponen de un sistema de alarma antirrobo, pero no se hará responsable del deterioro, ni de la posible sustracción de las obras expuestas en las salas ni del material escénico. Si el expositor/a o promotor/a lo desea, puede hacer, por su cuenta, un seguro a todo riesgo que cubra estas circunstancias.

RÉGIMEN DE USO DE LOS ESPACIOS CULTURALES

SALA DE EXPOSICIONES GABRIEL CUALLADÓ Y SALA DE EXPOSICIONES DEL AUDITORIO MUNICIPAL SALVADOR SEGUÍ

Las Salas de exposiciones pueden ser licitadas por cualquier entidad (local o no), y cualquier persona particular que pretenda realizar alguna actividad cultural o artística (conferencia, taller, exposición, etc.).

SALÓN DE ACTOS DEL EDIFICIO SOCIOCULTURAL

Puede ser licitada por cualquier entidad local que pretenda realizar alguna actividad cultural o artística (conferencia, taller, proyección didáctica, concierto, etc.).

AUDITORIO MUNICIPAL SALVADOR SEGUÍ

Puede ser licitado por las entidades locales de carácter artístico o fallero (CIMM, Orfeón Polifónico de Massanassa, Agrupaciones Falleras de Massanassa), de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Centro Instructivo y Musical de Massanassa, 2 veces al año.
- Orfeón Polifónico: 1 vez al año.
- Agrupaciones Falleras de Massanassa: 1 vez al año.

También se autorizará el uso del Auditorio a otras entidades (locales o no), en función de la importancia o repercusión que pueda tener para Massanassa a criterio de la Junta de Gobierno Local o la Alcaldía.

En caso de entidades no locales se podrá cobrar una tasa por la utilización del local.

El Ayuntamiento podrá autorizar el uso del Auditorio a empresas teatrales, musicales, de danza o cinematográficas para que realicen sus espectáculos, asumiendo ellas la gestión y la recaudación de la taquilla, siempre que se firme el correspondiente convenio o contrato.

SISTEMA DE PRIORIDADES

1. Tendrán siempre prioridad las programaciones propias de la Concejalía de Cultura.
2. En segundo lugar, tendrán prioridad todos aquellos actos y/o exposiciones que programan otras concejalías o departamentos del Ayuntamiento de Massanassa.
3. Otras entidades públicas o asociaciones relacionadas directamente con la administración local.
4. Entidades locales.

El Servicio de Cultura se reserva el derecho de cambiar alguna o diversas de estas normas en casos excepcionales.

NORMAS GENERALES

El personal municipal no participará en la venta, distribución ni gestión de entradas de actos o eventos que no estén organizados por el propio Ayuntamiento.

El control de acceso a las Salas de Actos en aquellas actividades con entrada que no estén organizadas por el Ayuntamiento será por cuenta de la asociación o colectivo que organiza la actividad, reservándose el Ayuntamiento la supervisión de que este control se realiza adecuadamente.

El Servicio de Cultura facilitará a la asociación o colectivo los medios adecuados de los que disponga para la realización de la actividad, reservándose el derecho de determinar los elementos técnicos y el personal necesarios para el desarrollo de la actividad.

Las salas de exposiciones y de actos son instalaciones delicadas y costosas de mantener. Es responsabilidad de todos cuidarlas para que se mantengan siempre en adecuadas condiciones, y puedan ser utilizadas por todos los ciudadanos.

El Ayuntamiento no se responsabiliza del incumplimiento de las normas o normativa vigente con respecto a la seguridad por parte de particulares o participantes en montajes o actividades organizadas por colectivos o asociaciones.

Los colectivos o asociaciones que realizan la actividad son responsables de la correcta utilización de las instalaciones cedidas y de sus elementos técnicos, por tanto serán responsables de cualquier desperfecto que por acción u omisión se originen y en consecuencia deberán abonar el importe correspondiente a la reparación.

Los colectivos o asociaciones serán responsables, una vez finalizada la actividad, de recoger y retirar todo el material y elementos utilizados, de manera que el Auditorio, salón de actos o de exposiciones quede en perfectas condiciones para poder desarrollar otras actividades.

El Ayuntamiento no se responsabiliza del material propio que utilizan los colectivos o asociaciones o particulares para realizar la actividad.

No se podrá hacer, de ninguna manera, nada a que altere las instalaciones (pintar sobre paredes, hacer agujeros, clavar clavos, etc.)

El Ayuntamiento se reserva el derecho de anular la utilización de las salas por incumplimiento de las normas especificadas en esta normativa.

NORMAS ESPECÍFICAS, APLICABLES A TODAS LAS ACTIVIDADES Y ESPECIALMENTE PARA LAS PRESENTACIONES Y ACTOS FALLEROS

Es necesario que cada entidad o agrupación fallera de Massanassa tenga un responsable de las actividades artísticas o falleras que se celebran en las instalaciones municipales. Será el único interlocutor válido y no podrá ser sustituido por cualquier otra persona si no se ha notificado previamente al Servicio de Cultura.

Los trabajos de montaje para las presentaciones se realizarán la víspera de la celebración.

La conexión de los equipos técnicos al cuadro general de luz lo debe realizar obligatoriamente el personal del Servicio de Cultura.

Se deberá solicitar por escrito, por lo menos con una semana de antelación, el material técnico que será utilizado el día de la presentación, de manera que ese material pueda estar revisado y en perfectas condiciones de uso.

Es obligatorio que las empresas encargadas de realizar el montaje de la iluminación y el sonido presenten un seguro de responsabilidad civil y de daños a terceros. Se presentará también la documentación que acredite que se está en el día por lo que respecta a las obligaciones ante de la Seguridad Social y Hacienda.

Para las presentaciones falleras se utilizará la estructura del Ayuntamiento o cualquier otra que reúna las medidas adecuadas de seguridad. En todo montaje se debe proteger previamente el parqué del escenario con maderas para evitar su deterioro. Tampoco se pueden clavar (tornillos, clavos, etc) ni utilizar ningún tipo de grapadora en el escenario. Durante los trabajos de montaje y desmontaje, las personas que participen deben tener en cuenta todas las medidas que garanticen su seguridad, utilizando todos aquellos elementos necesarios para poder desarrollar el trabajo sin ningún peligro.

Los montajes y todos los elementos utilizados o que formen parte del mismo, deberán estar perfectamente sujetos y montados, de manera que se garantice la solidez y seguridad del conjunto.

El Ayuntamiento no se responsabiliza de los daños que puedan derivarse de la inadecuada utilización o incumplimiento de las medidas de seguridad, así como de la manipulación incorrecta o no autorizada de los elementos del escenario.

Con la finalidad de facilitar la correcta ejecución de la actividad o acto fallero, el Ayuntamiento facilitará a cada una de las fallas o entidades, las entradas necesarias con la finalidad de no superar el aforo de la Sala.

Cada entidad nombrará a unos responsables que se encargarán de colaborar con el personal del Servicio de Cultura para garantizar y mejorar la seguridad:

- 2 personas en la entrada para control de acceso
- 1 persona en la entrada para organizar a los falleros en la entrada y fallas invitadas
- 1 persona en el escenario
- 2 personas en primera fila para actuación en caso de emergencia

No está permitido introducir, llevar, ni utilizar en las salas elementos o productos pirotécnicos, u otros que puedan resultar peligrosos.

Es de obligado cumplimiento la normativa regulada por la Ley 4/2003, del 26 de febrero, de la Generalitat Valenciana de Espectáculos Públicos; el Decreto 52/2010, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 4/2003; y el Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, del Reglamento General de Policía, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, especialmente en materia de seguridad, por lo que no podrá haber personas en pasadizos, ni en las salidas, así como ningún otro elemento que impida o dificulte el paso.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS DISTINTOS ESPACIOS MUNICIPALES

SALAS DE EXPOSICIONES

Las Salas de Exposiciones son un espacio cultural de clara proyección social. La programación está orientada a dar a conocer en el municipio los artistas contemporáneos, especialmente valencianos, pero también para hacer de plataforma de presentación de aquellos artistas aún no consagrados y/o de artistas del municipio.

Además, se programan exposiciones de carácter didáctico para público escolar, de talleres y de asociaciones. Regirá siempre el sistema de prioridades señalado en las normas generales. Después de presentada la solicitud, la fecha de la exposición se concretará mediante visita personal y presentación previa de un dossier fotográfico de las obras.

Será responsabilidad municipal:

- Editar la publicidad de acuerdo con el presupuesto que se disponga.
- Poner a disposición del expositor/a la sala de exposiciones, material para el montaje (luces, peanas, equipo de música, etc).
- Promoción y difusión de la exposición, mediante el correo, la publicidad, los medios de comunicación, la web dependiente del Ayuntamiento y las redes sociales.

Es responsabilidad del expositor/a:

- El transporte de las obras.
- El diseño de la publicidad, los textos de presentación, etc., siempre de acuerdo con el Gestor Cultural y limitado por el presupuesto de que se disponga. En todo caso, el artista puede mejorar la publicidad abonando la diferencia con los catálogos habituales del Departamento.
- El montaje y desmontaje de la exposición.
- El vino de honor o refrigerio el día de la inauguración (si lo desea).
- La apertura, vigilancia y cierre diario de la exposición, así como el seguro a todo riesgo.
- El expositor/a se compromete, al finalizar la exposición, a donar una obra al Ayuntamiento, elegida de mutuo acuerdo con el Gestor Cultural, de entre las expuestas en la Sala. En caso de ser un colectivo de expositores, se aplicará las mismas condiciones, poniéndose de acuerdo entre aquellos para tal fin. En todo caso, se firmará un acta de donación por ambas partes (expositor/a y Alcaldía). La obra donada será inscrita en el Inventario de Bienes Municipales y podrá ser exhibida en cualquiera de los edificios municipales dependientes del Ayuntamiento. Igualmente, el artista se compromete también a asistir personalmente (si se diera el caso) a una charla o reunión informal con el público invitado, con el objetivo de explicar su trabajo y sus obras.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de cambiar una exposición de fecha o bien reemplazarla por otra, siempre que concurren motivos excepcionales y/o por circunstancias especiales.

SALAS DE ACTOS. CONDICIONES ESPECÍFICAS:

- En principio, se registrarán por el sistema general de prioridades.
- Las salas de actos se pedirán con la mayor antelación posible, y con las mismas posibilidades, esto es: si dos entidades que estén situadas en el mismo nivel de prioridad solicitan la misma sala, tendrá preferencia la entidad que haya presentado la solicitud antes, respetando el orden cronológico.
- La utilización de la Sala por entidades ajenas al Ayuntamiento de Massanassa estará sujeta a una tasa según lo que se establezca en las Ordenanzas Fiscales correspondientes.

Es responsabilidad municipal:

- Poner a disposición del usuario todo el material eléctrico, electrónico y de tramoyas de que se dispone. (microfondo, foco, cortinajes, etc.) y personal de ayuda, si la actividad no es lucrativa.
- El personal de conserjería, en ningún caso podrá hacer de recaudador de dinero ni vendedor de entradas si el beneficiario no es el Ayuntamiento.
- Poner a disposición de los usuarios los camerinos y servicios de la Sala o el Auditorio.

Es responsabilidad del promotor:

- El transporte, montaje y desmontaje del material necesario.
- El diseño de la publicidad, los textos de presentación, etc., siempre de acuerdo con el Gestor Cultural y limitado por el presupuesto de que se disponga. En todo caso, el promotor puede mejorar la publicidad abonando la diferencia con los catálogos habituales editados por el Ayuntamiento para estas ocasiones.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra las contingencias propias de eventos con afluencia de personas.

El promotor deberá cumplir las siguientes condiciones:

- No se podrá hacer uso del material ni manipular ninguna instalación de la sala sin estar presente el personal del Servicio de Cultura, preferentemente el técnico de luces y sonido del escenario. Eso incluye los cambios de foco, entradas de micrófonos, telones, bambalinas, etc.
- El montaje y desmontaje (si son necesarios) de decorados se llevará a cargo por los usuarios. El Ayuntamiento intentará poner personal de ayuda, si es posible, en aquel momento.
- En ningún caso se harán instalaciones que modifiquen el estado del escenario u otras partes de la Sala (clavar clavos, pintar paredes o telas, etc.)
- Se respetarán siempre los horarios de apertura y cierre de los edificios. Las cargas y descargas de material, ensayos, y otras eventualidades, se harán siempre dentro de las horas de trabajo habituales.

La persona que participe en los trabajos de montaje y desmontaje deberá cumplir obligatoriamente con la normativa vigente con respecto a las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

La Ley 4/2003, de 26 de febrero, de la Generalitat Valenciana de Espectáculos Públicos, así como el Real Decreto 2.816/82, de 27 de agosto, y el Reglamento General de Policía, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas establece que:

Queda terminantemente prohibido superar el aforo de las Salas, es decir, todos los espectadores deben estar sentados y ocupar de forma individual cada butaca. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se superará este aforo.

Los pasadizos y puertas de la sala no pueden estar obstruidos ni por objetos ni por personas.

Por tanto, no se permitirá la ocupación de pasadizos, grabaciones con trípode, carros de niños, así como ningún otro elemento que dificulte la salida en caso de emergencia.

APROBACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS NORMAS:

Las presentes normas podrán ser sometidas a la supervisión de la Comisión Informativa Municipal de Servicios al Ciudadano en cualquier momento que se estime oportuno y en todo caso, se rendirá cuentas anualmente de la gestión de los espacios culturales.