

Ajuntament de Massanassa

Servici de Cultura

Normes d'ús d'espais culturals:

Sala d'Exposicions Gabriel Cualladó
Sala d'Actes de l'Edifici Sociocultural
Sala d'Exposicions de l'Auditori Salvador Seguí
Sala d'Actes de l'Auditori Salvador Seguí

Setembre 2016

Aprovacions

29 de setembre de 2016. Junta de Govern Local

NORMES D'ÚS D'ESPAIS CULTURALS:

- **EDIFICI SOCIOCULTURAL:**
 - SALA D'EXPOSICIONS GABRIEL CUALLADÓ
 - SALA D'ACTES
- **AUDITORI MUNICIPAL SALVADOR SEGUÍ:**
 - SALA D'EXPOSICIONS
 - SALA D'ACTES

CONDICIONS GENERALS

L'Ajuntament proporcionarà els formularis tipus de sol·licitud per als demandants tant de les sales d'exposicions com de les sales d'actes, que s'adreçaran a l'Alcaldia. Les sol·licituds, amb caràcter general, seran tramitades pel Servei de Cultura, situat en la Biblioteca Pública Municipal, 2a planta de l'Edifici SocioCultural, Plaça País Valencià, núm. 5.

Al formulari haurà de figurar l'activitat prevista, amb les circumstàncies que puguen concórrer, la sala sol·licitada, l'entitat o particular que la sol·licita i per a quines dates es demana.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament amb la suficient antelació, sobretot en el cas de les exposicions. En el cas de les sales d'actes, se sol·licitarà amb una antelació mínima d'un mes.

Prèviament a la presentació de la sol·licitud serà necessari confirmar amb el Servei de Cultura la disponibilitat del local.

El registre de sol·licituds no implica l'aprovació de les mateixes o de totes les circumstàncies que hi figuren (data, hora, etc.). Posteriorment, se celebrarà una entrevista personal amb el Gestor Cultural per tal de confirmar la sol·licitud.

AUTORITZACIÓ DE LES ACTIVITATS

L'autorització per a qualsevol activitat la donarà la Junta de Govern Local o l'Alcaldia, a proposta del Gestor Cultural i es tindran en compte totes les circumstàncies de la sol·licitud, especialment la previsió d'assistència o aforament, per a designar un o altre local.

En cap cas s'autoritzaran actes de contingut xenòfobs, racistes, sexistes o que atempten de qualsevol manera contra els drets humans o la dignitat de les persones.

ENTITATS O PARTICULARS A QUI SE'LS RECONeix EL DRET D'ÚS

L'Edifici Sociocultural i l'Auditori Salvador Seguí tenen com a objectiu principal i exclusiu la difusió cultural i artística, per tant solament poden ser utilitzats amb eixes finalitats sense cap ànim de lucre.

No es contempla la possibilitat de realitzar transaccions econòmiques (compravenda d'obres, venda d'entrades per a espectacles no organitzats per l'ajuntament), excepte els de caràcter benèfic, etc. Si qualsevol persona estiguera interessada en adquirir una obra exposada, se li proporcionarà el contacte de l'expositor/a.

L'Edifici Sociocultural i l'Auditori Salvador Seguí disposen d'un sistema d'alarma antirobatori, però no es farà responsable del deteriorament, ni de la possible sostracció de les obres exposades a les sales ni del material escènic. Si l'expositor/a o promotor/a ho desitja, pot fer, pel seu compte, una assegurança a tot risc que cobrisca estes circumstàncies.

RÈGIM D'ÚS DELS ESPAIS CULTURALS

SALA D'EXPOSICIONS GABRIEL CUALLADÓ I SALA D'EXPOSICIONS DE L'AUDITORI MUNICIPAL SALVADOR SEGUÍ

Les Sales d'exposicions poden ser sol·licitades per qualsevol entitat (local o no), i qualsevol persona particular que pretenga realitzar alguna activitat cultural o artística (conferència, taller, exposició, etc.).

SALA D'ACTES DE L'EDIFICI SOCIOCULTURAL

Pot ser sol·licitada per qualsevol entitat local que pretenga realitzar alguna activitat cultural o artística (conferència, taller, projecció didàctica, concert, etc.).

AUDITORI MUNICIPAL SALVADOR SEGUÍ

Pot ser sol·licitat per les entitats locals de caràcter artístic o faller (CIMM, Orfeó Polifònic de Massanassa, Agrupacions Falleres de Massanassa), d'acord amb les següents condicions:

- Centre Instructiu i Musical de Massanassa, 2 vegades a l'any
- Orfeó Polifònic: 1 vegada a l'any
- Agrupacions Falleres de Massanassa: 1 vegada a l'any.

També s'autoritzarà l'ús de l'Auditori a altres entitats (locals o no), en funció de la importància o repercusió que pugui tindre per a Massanassa a criteri de la Junta de Govern Local o l'Alcaldia.

En cas d'entitats no locals es podrà cobrar una taxa per la utilització del local.

L'Ajuntament podrà autoritzar l'ús de l'Auditori a empreses teatrals, musicals, de dansa o cinematogràfiques per a que realitzen el seus espectacles assumint elles la gestió i la recaptació de la taquilla, sempre que se signi el corresponent conveni o contracte.

SISTEMA DE PRIORITATS

1. Tindran sempre prioritat les programacions pròpies de la Regidoria de Cultura.
2. En segon lloc, tindran prioritat tots aquells actes i/o exposicions que programen altres regidories o departaments de l'Ajuntament de Massanassa.
3. Altres entitats públiques o associacions relacionades directament amb l'administració local.
4. Entitats locals.

El Servei de Cultura es reserva el dret de canviar alguna o diverses d'estes normes en casos excepcionals.

NORMES GENERALS

El personal municipal no participarà en la venda, distribució ni gestió d'entrades d'actes o events que no estiguen organitzats pel propi Ajuntament.

El control d'accés a les Sales d'Actes en aquelles activitats amb entrada que no estiguen organitzades per l'Ajuntament serà per compte de l'associació o col·lectiu que organitza l'activitat, reservant-se l'Ajuntament la supervisió que aquest control es realitza adequadament.

El Servici de Cultura facilitarà a l'associació o col·lectiu els mitjans adequats dels quals dispose per a la realització de l'activitat, reservant-se el dret de determinar els elements tècnics i de personal necessaris per al desenvolupament de l'activitat.

Les sales d'exposicions i d'actes són instal·lacions delicades i costoses de mantenir. És responsabilitat de tots cuidar-les perquè es troben sempre en adequades condicions, i puguen ser utilitzades per tots els ciutadans.

L'Ajuntament no es responsabilitza de l'incompliment de les normes o normativa vigent respecte a la seguretat per part de particulars o participants en muntatges o activitats organitzades per col·lectius o associacions.

Els col·lectius o associacions que realitzen l'activitat són responsables de la correcta utilització de les instal·lacions cedides i dels seus elements tècnics, per tant seran responsables de qualsevol desperfecte que per acció o omissió s'originen i en conseqüència hauran d'abonar l'import corresponent de la reparació.

Els col·lectius o associacions seran responsables, una vegada finalitzada l'activitat, de recollir i retirar tot el material i elements utilitzats, de manera que l'Auditori, sala d'actes o d'exposicions quede en perfectes condicions per a poder desenvolupar altres activitats.

L'Ajuntament no es responsabilitza del material propi que utilitzen els col·lectius o associacions o particulars per a realitzar l'activitat.

No es podrà fer, de cap manera, res que altere les instal·lacions (pintar sobre parets, fer forats, clavar claus, etc.)

L'Ajuntament es reserva el dret d'anul·lar la utilització de les sales per incompliment de les normes especificades en la present normativa.

NORMES ESPECÍFIQUES, APLICABLES A TOTES LES ACTIVITATS I ESPECIALMENT PER A LES PRESENTACIONS I ACTES FALLERS

És necessari que cada entitat o agrupació fallera de Massanassa tinga un responsable de les activitats artístiques o falleres que se celebren en les instal·lacions municipals. Serà l'únic interlocutor vàlid i no podrà ser substituït per qualsevol altra persona si no s'ha notificat prèviament al Servici de Cultura.

Els treballs de muntatge per a les presentacions es realitzaran la vespra de la celebració.

La connexió dels equips tècnics al quadre general de llum l'ha de realitzar obligatòriament el personal del Servici de Cultura.

S'haurà de sol·licitar per escrit, almenys amb una setmana d'antelació, el material tècnic que serà utilitzat el dia de la presentació, de manera que eixe material pugui estar revisat i en perfectes condicions d'ús.

És obligatori que les empreses encarregades de realitzar el muntatge de la il·luminació i el so presenten una assegurança de responsabilitat civil i de danys a tercers. Es presentarà també la documentació que acredite que s'està al dia pel que fa a les obligacions davant la Seguretat Social i Hisenda.

Per a les presentacions falleres s'utilitzarà l'estructura de l'Ajuntament o qualsevol altra que reunisca les mesures adequades de seguretat. En tot muntatge s'ha de protegir prèviament el parquet de l'escenari amb fustes per a evitar el seu deteriorament. Tampoc es pot clavar (cargols, claus, etc) ni utilitzar cap tipus de grapadora en l'escenari. Durant els treballs de muntatge i desmuntatge, les persones que participen han de tindre en compte totes les mesures que garantisquen la seua seguretat, utilitzant tots aquells elements necessaris per a poder desenvolupar el treball sense cap perill.

Els muntatges i tots els elements utilitzats o que formen part del mateix hauran d'estar perfectament subjectes i muntats, de manera que es garantisca la solidesa i seguretat del conjunt.

L'Ajuntament no es responsabilitza dels danys que puguen derivar-se de la inadequada utilització o incompliment de les mesures de seguretat, així com de la manipulació incorrecta o no autoritzada dels elements de l'escenari.

Amb la finalitat de facilitar la correcta execució de l'activitat o acte faller, l'Ajuntament facilitarà a cadascuna de les falles o entitats, les entrades necessàries amb la finalitat de no superar l'aforament de la Sala.

Cada entitat nomenarà uns responsables que s'encarregaran de col·laborar amb el personal del Servici de Cultura per a garantir i millorar la seguretat:

- 2 persones en l'entrada per a control d'accés
- 1 persona en l'entrada per a organitzar als fallers en l'entrada i falles convidades
- 1 persona en l'escenari
- 2 persones en primera fila per a actuació en cas d'emergència

No està permés introduir, portar, ni utilitzar en les sales elements o productes pirotècnics, o uns altres que puguen resultar perillosos.

És d'obligat compliment la normativa regulada per la Llei 4/2003, del 26 de febrer, de la Generalitat Valenciana d'Espectacles Públics; el Decret 52/2010, de 26 de març, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 4/2003; i el Reial Decret 2816/1982, de 27 d'agost, del Reglament General de Policia, d'Espectacles Públics i Activitats Recreatives, especialment en matèria de seguretat, per la qual cosa no podrà haver-hi persones en passadissos, ni en les eixides, així com cap altre element que impedisca o dificulte el pas.

CONDICIONS ESPECÍFIQUES DELS DISTINTS ESPAIS MUNICIPALS

SALES D'EXPOSICIONS

Les Sales d'Exposicions són un espai cultural de clara projecció social. La programació està orientada a fer conèixer al municipi els artistes contemporanis, especialment valencians, però també per a fer de plataforma de presentació d'aquells artistes encara no consagrats i/o d'artistes del municipi.

A més a més, es programen exposicions de caràcter didàctic per a públic escolar, de tallers i d'associacions. Regirà sempre el sistema de prioritats assenyalat en les normes generals. Després de presentada la sol·licitud, la data de l'exposició es concretarà mitjançant visita personal i presentació prèvia d'un dossier fotogràfic de les obres.

Serà responsabilitat municipal:

- Editar la publicitat d'acord amb el pressupost que es dispose.
- Posar a disposició de l'expositor-a la sala d'exposicions, material per al muntatge (llums, peanes, equip de música, etc).
- Promoció i difusió de l'exposició, mitjançant el correu, la publicitat, els mitjans de comunicació, el web dependent de l'Ajuntament i les xarxes socials.

És responsabilitat de l'expositor/a:

- El transport de les obres.
- El disseny de la publicitat, els textos de presentació, etc., sempre d'acord amb el Gestor Cultural i limitat pel pressupost que es dispose. En tot cas, l'artista pot millorar la publicitat abonant la diferència amb els catàlegs habituals del Departament.
- El muntatge i desmuntatge de l'exposició.
- El vi d'honor o refrigeri el dia de l'inauguració (si ho desitja).
- L'apertura, vigilància i tancament diari de l'exposició, així com l'assegurança a tot risc.
- L'expositor/a es compromet, en finalitzar l'exposició, a donar una obra a l'Ajuntament, elegida de mutu acord amb el Gestor Cultural, d'entre les exposades en la Sala. En cas de ser un col·lectiu d'expositors, s'aplicarà les mateixes condicions, posant-se d'acord entre aquells per a tal fi. En tot cas, se signarà un acta de donació per ambdues parts (expositor/a i Alcaldia). L'obra donada serà inscrita a l'Inventari de Béns Municipals i hi podrà ser exhibida en qualsevol dels edificis municipals dependents de l'Ajuntament. Igualment, l'artista es compromet també a assistir personalment (si es donara el cas) a una xerrada-trobada o reunió informal amb el públic invitat, amb l'objectiu d'explicar el seu treball i les seues obres.

L'Ajuntament es reserva el dret de canviar una exposició de data o bé reemplaçar-la per altra, sempre que concórreguen motius excepcionals i/o per circumstàncies especials.

SALES D'ACTES. CONDICIONS ESPECÍFIQUES:

- En principi, es regiran pel sistema general de prioritats.
- Les sales d'actes es demanaran amb la major antelació possible, i amb les mateixes possibilitats, això és: si dues entitats que estiguen situades al mateix estatut de prioritat sol·liciten la mateixa sala, tindrà preferència l'entitat que haja presentat la sol·licitud abans, respectant l'ordre cronològic.
- La utilització de la Sala per entitats alienes a l'Ajuntament de Massanassa estarà subjecta a una taxa segons el que s'establixca a les Ordenances Fiscals corresponents.

És responsabilitat municipal:

- Posar a disposició de l'usuari tot el material elèctric, electrònic i de tramoies de què es disposa. (microfons, focus, cortinatges, etc.) i personal d'ajuda, si l'activitat no és lucrativa.
- El personal de consergeria, en cap cas podrà fer de recaptador de diners ni venedor d'entrades si el beneficiari no és l'Ajuntament.
- Posar a disposició dels usuaris els camerins i servicis de la Sala o l'Auditori.

És responsabilitat del promotor:

- El transport, muntatge i desmuntatge del material necessari.
- El disseny de la publicitat, els textos de presentació, etc., sempre d'acord amb el Gestor Cultural i limitat pel pressupost que es dispose. En tot cas, el promotor pot millorar la publicitat pagant la diferència amb els catàlegs habituals editats per l'Ajuntament per a estes ocasions.
- Subscriure una assegurança de responsabilitat civil que cobrixca les contingències pròpies d'events amb aflluència de persones.

El promotor deurà complir les següents condicions:

- No es podrà fer ús del material ni manipular cap instal·lació de la sala sense estar present el personal del Servici de Cultura, preferentment el tècnic de llums i so de l'escenari. Això inclou els canvis de focus, entrades de micròfons, telons, bambolines, etc.
- El muntatge i desmuntatge (si són necessaris) de decorats seran a càrrec dels usuaris. L'Ajuntament intentarà posar personal d'ajuda, si és possible, en aquell moment.
- En cap cas es faran instal·lacions que modifiquen l'estat de l'escenari o altres parts de la Sala (clavar claus, pintar parets o teles, etc.)
- Es respectarà sempre els horaris d'apertura i tancament dels edificis. Les càrregues i descàrregues de material, assajos, i altres eventualitats es faran sempre dins de les hores de treball habituals.

La persona que participe en els treballs de muntatge i desmuntatge haurà de complir obligatòriament amb la normativa vigent respecte a les mesures de seguretat i higiene en el treball.

La Llei 4/2003, de 26 de febrer, de la Generalitat Valenciana d'Espectacles Públics, així com el Reial Decret 2.816/82, de 27 d'agost, i el Reglament General de Policia, d'Espectacles Públics i Activitats Recreatives estableix que:

Queda terminantment prohibit superar l'aforament de les Sales, és a dir, tots els espectadors han d'estar asseguts i ocupant de forma individual cada butaca. En cap cas i baix cap circumstància se superarà este aforament.

Els passadissos i portes de la sala no poden estar obstruïts ni per objectes ni per persones.

Per tant, no es permetrà l'ocupació de passadissos, enregistraments amb trípod, carros de xiquets, així com cap altre element que dificulte l'eixida en cas d'emergència.

APROVACIÓ I SUPERVISIÓ DE LES NORMES:

Les presents normes podran ser sotmeses a la supervisió de la Comissió Informativa Municipal de Servicis al Ciutadà en qualsevol moment que s'estime oportú i en tot cas, es rendirà comptes anualment de la gestió dels espais culturals.