

## ANEXO I

### **CONTRATO DE CESIÓN DEL AUDITORIO DEL CENTRO SOCIAL, DE PROPIEDAD MUNICIPAL, PARA EL DESARROLLO DE UN ACTO O ACTIVIDAD CULTURAL.**

#### *Consideraciones*

EL Ayuntamiento de la Vila Joiosa cede discrecionalmente el uso del edificio de propiedad municipal llamado Auditorio del Centro Social, sito en la calle 8 de mayo, s/n de la Vila Joiosa, a diferentes entidades que lo soliciten para efectuar actos de interés cultural y/o social.

De conformidad con estas consideraciones, el/la señor/a, alcalde/sa presidente/a \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de la Vila Joiosa (la entidad, en lo sucesivo), y el/a señor/a \_\_\_\_\_, actuando en nombre y a representación de la entidad o asociación \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ en la calle \_\_\_\_\_ (el ocupante, en lo sucesivo),

#### **ACUERDAN**

1. La entidad cede a \_\_\_\_\_ el uso de las instalaciones \_\_\_\_\_, para la celebración de el espectáculo/acto \_\_\_\_\_.
  
  2. Este espectáculo/acto tendrá lugar el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ h.
  
  3. El ocupante es, con carácter general, el organizador y el único responsable de los actos que se lleven a cabo y reconoce expresamente que no tiene ningún tipo de relación de dependencia con la entidad, la cual no dirige la actividad a realizar, ni la confía, ni la presta indirectamente; sólo se limita a ceder el uso de los locales.
- Por ello, no se puede imputar, ni directa, ni subsidiariamente, ninguna responsabilidad a la entidad por los daños que, por acción u omisión, se pudieran ocasionar a personas o bienes.
4. El ocupante se atenderá a las leyes y disposiciones gubernativas y laborales vigentes, y se compromete, igualmente, a satisfacer todos los derechos, impuestos y gravámenes que se deriven de la utilización del local (Sociedad General de Autores, IAE).
  
  5. El ocupante se compromete a obtener todas las autorizaciones indispensables y a entregar la documentación correspondiente a la entidad con la debida anticipación (un mínimo de 72 horas). En ningún caso la entidad tramitará los permisos.
  
  6. El ocupante se hace responsable de cualquier reclamación que puedan formular personas físicas y/o jurídicas, en relación con el objeto de esta cesión.

**7.** El ocupante es el responsable de la utilización correcta del local y de la salvaguarda de sus instalaciones y equipamientos, y responderá a través de una fianza de \_\_\_\_\_ € por daños y/o desperfectos, que se produzcan durante el período de cesión y por causa de ésta, ya sea por razón fortuita o provocada, según establece el Ordenanza Municipal.

**8.** El ocupante se compromete a no superar, en ningún caso, la capacidad de este local. El incumplimiento de esta cláusula provocará la suspensión del espectáculo/acto.

**9.** La entidad no se hace responsable de los efectos materiales que el ocupante deposite en la instalación. La entidad no asume, en ningún caso, la condición de depositario.

**10.** El ocupante no podrá registrar los espectáculos/actos ni retransmitirlos por/en ningún medio de comunicación audiovisual sin la autorización escrita de la entidad.

**11.** En los anuncios, programas, carteles, publicidad y, en general, en cualquiera clase de textos referentes a los espectáculos/actas programados durante el tiempo de cesión, se hará constar el logotipo de la entidad.

**12.** La entidad se reserva el derecho a distribuir hasta un máximo de 15 invitaciones de los espectáculos/actos que se realicen.

**13.** Tendrán acceso libre al local cedido las siguientes personas: el alcalde presidente, el Concejal de Cultura y el personal técnico y administrativo de Cultura de dicha entidad.

**14.** El precio por cesión se establece en \_\_\_\_\_ € (IVA excluido) por jornada o fracción. Esta cantidad que se hará efectiva en las dependencias de los Servicios Económicos, según establece el Ordenanza Municipal.

**15.** El ocupante autorizado queda a sujeto al que el Ayuntamiento no requiera el uso de la sala por motivo de acto sobrevenido y, en este caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de anular la cesión y de trasladar el acto a otra fecha. Corresponderá al autorizado determinar a la celebración o no del acto. En este caso, tendrá derecho a la devolución del importe efectuado.

En \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Por la entidad \_\_\_\_\_

Por el ocupante \_\_\_\_\_

## **REGLAMENTO AUDITORIO CENTRO SOCIAL**

1. El Auditorio será gestionado por la Concejalía de Cultura, informando mensualmente de las actividades organizadas al coordinador del Centro, especificando las necesidades de personal, de servicios generales, así como las necesidades de infraestructura que dependan del Centro Social.
2. El Auditorio acogerá las manifestaciones sociales, culturales y políticas que, por sus características, requieran este tipo de instalaciones, tales como obras de teatro, conciertos, presentaciones, conferencias, audiovisuales, etc.
3. Las solicitudes para la utilización del Auditorio se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de celebración del acto y en ellas se hará constar:
  - a) Documentación acreditativa de la entidad solicitante y de la representación de la entidad por parte del solicitante, como los estatutos o escritura de constitución de la sociedad, en caso de empresas.
  - b) Carácter y naturaleza del acto.
  - c) Se detallará la fecha o fechas en las que se precise hacer uso de la dependencia municipal.
  - d) Duración aproximada del acto.
  - e) Necesidades técnicas y recursos humanos.
  - f) Fecha y firma.
4. El Ayuntamiento se reserva la facultad de poder exigir una fianza de hasta 100 € para las actividades que considere oportunas, para responder de los desperfectos que se puedan ocasionar, limpieza extra, roturas, etc. Los solicitantes de la utilización deberán depositar dicha fianza con 48 horas de antelación a la fecha en que debe efectuarse el acto.
5. El/La Concejal/a de Cultura comunicará a los solicitantes la autorización o denegación motivada de la misma por escrito.
6. Los actos de carácter social, cultural o educativo, organizados por entidades con sede social en Villajoyosa, no estarán sujetos al pago.
7. Las entidades con sede en Villajoyosa que realicen actividades diferentes a las mencionadas en el párrafo anterior podrán obtener una bonificación del 35% sobre el precio señalado en la tarifa, previa solicitud de la misma, que será concedida por acuerdo de la Junta de Gobierno a propuesta de la Concejalía Delegada de Cultura.

8. Excepcionalmente, la Junta de Gobierno, a propuesta de la Concejalía de Cultura, podrá ceder gratuitamente las instalaciones objeto de la ordenanza para aquellas actividades directamente relacionadas con el fomento y la difusión de la cultura en el municipio.
9. El Ayuntamiento se reserva el derecho de admisión, con el fin de impedir el acceso a aquellos que manifiesten comportamientos violentos, generen molestias al resto de usuarios o espectadores, o condicionen de algún modo el normal desarrollo del espectáculo o acto.
10. El Ayuntamiento podrá, por necesidad sobrevenida, anular las autorizaciones y no dará lugar a indemnización alguna cuando se realicen por fuerza mayor, debiendo el Ayuntamiento comunicarlo con antelación.
11. El Ayuntamiento se reservará siempre el derecho al cambio de fechas para la utilización del Auditorio.
12. La publicidad de los actos autorizados en el Auditorio estará sujeta, excepto autorización expresa, a indicar en ellas claramente la colaboración del Ayuntamiento. El incumplimiento de esta obligación podrá suponer la anulación de la autorización del acto concreto, e incluso, en caso de reincidencia, la anulación para la renovación de las autorizaciones concedidas para el año en curso a la entidad o persona responsable del acto.
13. Los organizadores o solicitantes responderán de las infracciones cometidas por aquellos que intervengan en el espectáculo o actividad (artistas, empleados, etc.).
14. El Ayuntamiento, con respecto a los actos tanto públicos como privados que se realicen previa autorización, no se hace responsable de su organización, ni del deterioro o desaparición de cualquier material propiedad de los usuarios o de terceros.
15. Los colectivos de entidades culturales locales, preferentemente, podrán solicitar la utilización del Auditorio para realizar sus actividades, siempre y cuando en la programación anual prevista se le conceda la realización del acto solicitado con el visto bueno de la Concejalía de Cultura.
16. La entidad organizadora será responsable de que no se supere el aforo de la sala. El incumplimiento provocará la suspensión del acto.
17. No se autorizan aquellos actos que puedan atentar contra las libertades y derechos amparados por la Constitución Española, así como los relacionados con actos de culto, o que se deriven de marcas comerciales.
18. El Ayuntamiento cederá el uso de las instalaciones mediante la firma de un contrato de cesión. Anexo I.
19. El derecho de uso de los servicios e instalaciones por los ciudadanos, implica la aceptación de las normas que los regulan en cada caso. El incumplimiento de las normas comporta la pérdida del derecho al uso.

20. Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas a terceros. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a su anulación.
21. La Concejalía de Cultura se reserva el derecho de alterar o modificar la programación.
22. Las actividades culturales, en especial las organizadas por entidades sin ánimo de lucro, tendrán preferencia en la utilización del Auditorio.
23. Todos los actos organizados y desarrollados en el Auditorio a cargo de las entidades solicitantes tendrán carácter gratuito, en caso contrario la recaudación tendrá un fin benéfico.
24. Para el perfecto desarrollo de la actividad solicitada, la Concejalía de Cultura pondrá a disposición de la entidad organizadora las instalaciones del Auditorio durante una jornada máxima de 8 horas diurnas dentro del horario del Centro y siempre y cuando no las requiera para su uso.
25. El precio por cesión del Auditorio del Centro Social es el que viene regulado en la Ordenanza Municipal.
26. Cuando por causas no imputables al pago del precio o del servicio, la actividad o la utilización de las instalaciones no se realice o desarrolle, el Ayuntamiento procederá a la devolución del importe correspondiente. Según consta en la Ordenanza Municipal.
27. Los actos incívicos, que causen daño o deterioro de las instalaciones, serán motivo de advertencias y, en caso de reincidencia, de expulsión inmediata. De producirse una tercera actitud similar, supondrá la prohibición de la entrada al Auditorio por el tiempo que estime oportuno la Concejalía de Cultura.
28. Cuando la utilización de las instalaciones comporte la destrucción o deterioro de algún elemento de las mismas, el beneficiario, sin perjuicio del pago del precio público a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación, descontándolos, en su caso, de la fianza previamente depositada en el área de los Servicios Económicos Municipales. A tal efecto, la Junta de Gobierno Local podrá exigir al beneficiario la constitución de una garantía, sin la cual no tendrá efecto la autorización.
29. El personal adscrito al Auditorio del Centro Social, dependiente de la Concejalía de Cultura, vendrá regulado en cuanto a cometidos, competencias y régimen por su reglamento específico, con independencia de las normas generales que le son de aplicación.

### **DISPOSICIONES DE USO**

- a) Se prohíbe terminantemente el acceso al escenario a toda persona ajena al espectáculo.

- b) Durante la función sólo está permitido el acceso al escenario a los intérpretes y técnicos.
- c) Es potestad de la organización permitir, o no, la entrada a la sala una vez comenzada la actuación.
- d) No se permite pegar, clavar y pintar carteles, notas o cualquier otro elemento en las butacas, paredes y puertas de las instalaciones del Auditorio, a excepción de los lugares habilitados para ello y previa autorización de la Concejalía de Cultura.
- e) No se permite el consumo de alimentos y bebidas en el interior del Auditorio (a excepción de agua), a no ser que se autorice y se especifique en el contrato, y solamente en los camerinos.
- f) Una vez acabado el acto, la entidad organizadora está obligada a retirar de las instalaciones del auditorio los materiales, enseres y escenografías de su propiedad que se hayan utilizado en el mismo.
- g) Antes de la entrada a la sala, deberán desconectarse las alarmas de los móviles y relojes.
- h) No se permite la entrada de objetos que obstaculicen las salidas de emergencias, pasillos y demás puertas de acceso al auditorio, como carritos de bebés, triciclos, etc.
- i) No se permite ningún tipo de registro sin autorización expresa de la Concejalía de Cultura o de la compañía. En el caso de actuaciones autorizadas, las imágenes obtenidas no se podrán utilizar para fines de difusión pública, a menos que tengan la correspondiente autorización.
- j) Por razones de seguridad y evacuación de la sala, no se puede superar el aforo de 366 butacas.
- k) Una vez adquirida la entrada, ésta no podrá ser cambiada ni se devolverá el importe, excepto en el caso de anulación del acto, comprometiéndose el Ayuntamiento a la devolución del importe de la entrada.
- l) Se prohíben todas aquellas actividades que puedan causar daño o desperfectos en el auditorio y camerinos.
- m) Los usuarios responderán por el buen estado y uso de la sala y camerinos.
- n) Todos los usuarios deberán seguir las indicaciones que les proporcionen los conserjes del centro, o el personal del Ayuntamiento, al objeto de velar por la seguridad de ellos mismos y por el correcto funcionamiento y mantenimiento del Auditorio.
- o) Ningún usuario podrá iniciar o prolongar la utilización de las instalaciones mas allá de los límites horarios acordados con la Concejalía de Cultura.

- p) El incumplimiento de estas disposiciones anularán la autorización de uso concedida.
- q) Finalizada la actuación con incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, podrá denegarse la cesión del Auditorio las próximas veces que la misma entidad lo solicite.
- r) Una vez finalizado el acto, los señores conserjes deberán encargarse de recoger todo el material técnico y custodiarlo en la cabina de control o almacén.