



## ÍNDEX

	PAG
<b>ÍNDEX</b> .....	2
<b>1. CONCEPTE, OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ</b> .....	4
<b>2. GESTIÓ I CONTROL PÚBLIC DE L'EQUIPAMENT</b> .....	4
<b>3. UTILITZACIÓ DE LA SALA I AUTORITZACIONS D'ÚS</b> .....	5
3.1. PRINCIPIS GENERALS.....	5
<b>4. USUARIS</b> .....	5
4.1. TIPOLOGIA D'USUARIS I CRITERIS DE PRIORITZACIÓ D'ACTIVITATS .....	5
4.1.1. <i>Tipologia d'usuaris</i> .....	5
4.1.2. <i>Criteris de priorització d'activitats</i> .....	5
4.2. RESPONSABILITAT DE QUALSEVOL TIPOLOGIA D'USUARI PER L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS.....	6
4.3. DRETS I DEURES DELS ORGANITZADORS D'ACTIVITATS I DELS PROFESSIONALS.....	6
4.3.1. <i>Drets dels organitzadors d'activitats i els professionals</i> .....	6
4.3.2. <i>Deures i obligacions dels organitzadors d'activitats i els professionals</i> .....	7
4.3.3. <i>Deures específics i complementaris exclusius dels organitzadors d'activitats</i> ..	8
4.4. DEURES DELS ESPECTADORS DE LES ACTIVITATS ORGANITZADES A "LA SALA". .....	8
4.4.1. <i>Deures i obligacions dels espectadors de les activitats organitzades a "La         Sala"</i> . 8	
4.5. AUTORITZACIONS D'ÚS DE LA SALA ALS USUARIS ORGANITZADORS D'ACTIVITATS.....	9
4.6.PUBLICITAT .....	12
4.7.COMUNICACIÓ.....	12
4.7.1. <i>Mitjans de comunicació. Enregistraments i fotografies per qualsevol tipologia         d'usuari</i> .....	12
4.7.2. <i>Utilització del logotip per usuaris organitzadors d'activitats i professionals que         utilitzen l'equipament d'arts escèniques</i> .....	13
4.8. SERVEI DE BAR I EXPLOTACIÓ DE CONSUMIBLES.....	13
4.9. NORMES D'ÚS DE LA SALA .....	14
4.9.1. <i>Normes generals d'ús de l'equipament</i> .....	14
4.9.2. <i>Normes específiques</i> .....	14
4.9.2.1.Vestidors .....	14
4.9.2.2. Material .....	15
4.9.2.3.Objectes perduts.....	16
4.9.2.4.Teatre .....	16
4.10. LIMITACIONS D'ÚS .....	17
<b>5.- APLICACIÓ DE TAXES/PREUS PÚBLICS</b> .....	18



Ajuntament d'Argentona

<b>6.- SANCIONS.....</b>	<b>18</b>
6.1. RÈGIM SANCIONADOR GENERAL.....	18
6.1.1. <i>Són infraccions molt greus:</i> .....	18
6.1.2. <i>Són infraccions greus:</i> .....	19
6.1.3. <i>Són infraccions lleus:</i> .....	19
6.2. TIPOLOGIA DE SANCIONS .....	19
<b>DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.....</b>	<b>20</b>
ÚNICA.....	20
<b>DISPOSICIONS ADDICIONALS .....</b>	<b>20</b>
ÚNICA.....	20
<b>DISPOSICIONS FINALS .....</b>	<b>20</b>
ÚNICA.....	21
<b>ANNEX I: UTILITZACIÓ DEL LOGOTIP I LES EXPRESSIONS DE RELACIÓ .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEX II: SERVEI DE CESSIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS D'ARTS ESCÈNIQUES (LA SALA).....</b>	<b>23</b>



## **1. CONCEPTE, OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

1. L'objecte d'aquesta normativa és la regulació de l'ús de l'equipament denominat "La Sala" referent als organitzadors d'activitats, professionals que portin a terme actuacions i/o espectacles i espectadors/participants/públic assistent (en endavant espectadors)
2. L'equipament "La Sala" és un edifici d'Argentona de titularitat municipal, destinat principalment al desenvolupament i la pràctica d'activitats culturals. S'hi inclouen els serveis complementaris, espais reservats als espectadors i els béns mobles destinats a aquest objecte.
3. L'accés a "La Sala" podrà efectuar-se, sense cap mena de discriminació per raó de raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal i/o social. No obstant això, els usuaris hauran de respectar les normes de règim intern establertes en aquest Reglament, i satisfer prèviament, en el seu cas i si s'escau, les taxes/preus públics corresponents.
4. A La Sala es podran practicar aquelles activitats culturals a les què estigui específicament destinada. També se'n podran desenvolupar d'altres activitats compatibles, sempre que sigui possible i prèvia autorització municipal.
5. L'ús de "La Sala" estarà obert a més de les activitats organitzades per l'Ajuntament d'Argentona a qualsevol entitat, associació, col·lectiu, escola, grup o persones físiques o jurídiques per a la pràctica d'activitats culturals en les vessants següents: educatiu, teatral, musical i d'altres, sempre que disposin de l'autorització corresponent.

## **2. GESTIÓ I CONTROL PÚBLIC DE L'EQUIPAMENT**

1. El control de la utilització, la conservació i el manteniment de "La Sala" correspon a l'Ajuntament d'Argentona.
2. La gestió de "La Sala" correspon a l'Ajuntament d'Argentona, que podrà portar-la a terme de manera directa o per altres formes previstes legalment.
3. Són atribucions de l'Ajuntament d'Argentona, entre d'altres:
  - a) Determinar i executar la política cultural i de l'administració del pressupost de les diferents activitats vinculades a desenvolupar.
  - b) Dirigir i controlar la gestió de tot l'espai, així com el servei i les activitats contractades.
  - c) Vetllar per l'acompliment del Reglament d'ús i gestió de l'equipament.
  - d) Vetllar que es respectin les condicions de conservació, manteniment i funcionament de les instal·lacions.
  - e) Elaborar i presentar anualment el programa de les activitats de l'equipament, organitzades per l'Ajuntament.
  - f) Coordinar i garantir la participació ciutadana i d'aquells col·lectius i persones amb experiència i professionalitat en l'àmbit teatral i/o musical, entre altres.
  - g) Dirigir i coordinar les tasques del personal de l'equipament.



- h) Autoritzar els actes/actuacions organitzades per entitats o persones físiques o jurídiques.

### **3. UTILITZACIÓ DE LA SALA I AUTORITZACIONS D'ÚS**

#### **3.1. PRINCIPIS GENERALS**

1. L'equipament de "La Sala" d'Argentona està destinat principalment a la formació, creació i representació d'arts escèniques organitzades per l'Ajuntament d'Argentona.
2. També es podrà destinar, amb la prèvia autorització de l'òrgan competent, a altres activitats culturals, així com recreatives, sempre que tècnicament es validi que l'activitat requereix i aprofita tot o bona part de la infraestructura de l'equipament, que sigui viable, que no es perjudiqui l'equipament i que tingui una repercussió social suficientment ampla com per haver-se de realitzar en aquest equipament.

En cap cas es podran autoritzar activitats que puguin deteriorar l'equipament, impliquin despeses extraordinàries o siguin contràries a drets constitucionalment protegits o puguin representar un demèrit al prestigi de l'equipament.

3. Caldrà també disposar dels permisos i/o autoritzacions previstos en la legislació vigent, per a la celebració d'aquest tipus d'actes o activitats, i complir amb totes les condicions que s'estableixin en l'acord específic d'autorització.
4. L'equipament de "La Sala" no és un espai per emmagatzemar material ni altres, només es podrà emmagatzemar material necessari per realitzar les activitats que es realitzin específicament a La Sala.

### **4. USUARIS**

#### **4.1. TIPOLOGIA D'USUARIS I CRITERIS DE PRIORITZACIÓ D'ACTIVITATS**

##### **4.1.1. Tipologia d'usuaris**

Poden ser usuaris de "La Sala":

- l'Ajuntament d'Argentona
- els organitzadors d'activitats/espectacles diferents de l'Ajuntament d'Argentona (en endavant organitzadors)
- professionals que porten a terme actuacions o activitats (en endavant professionals)
- espectadors

##### **4.1.2. Criteris de priorització d'activitats**

Respecte a les sol·licituds presentades, els criteris de priorització seran:

- Les activitats organitzades per l'Ajuntament
- Les activitats dels centres educatius públics de la vila de caire cultural.
- Les activitats d'entitats sense ànim de lucre de la vila d'Argentona.



- Activitats amb incidència en el teixit sociocultural. La repercussió social de l'activitat tant en nombre de participants com en diversitat participativa.
- L'antiguitat, el nombre d'associats de l'entitat organitzadora, així com el nombre d'associats o participants del municipi vinculats a la mateixa.
- La diversitat cultural que s'ofereix a la vila així com, suplint el dèficit d'activitats anàlogues en el municipi i/o comarca.
- El caràcter extraordinari i d'interès general de les activitats.

#### **4.2. RESPONSABILITAT DE QUALSEVOL TIPOLOGIA D'USUARI PER L'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS**

1. Amb caràcter general, l'Ajuntament d'Argentona no serà responsable de les lesions que puguin patir els usuaris de "La Sala", llevat que derivin d'un mal estat de les instal·lacions o dels béns adscrits a les mateixes, de conformitat amb la normativa general sobre responsabilitat de les administracions públiques.
2. En tot cas, l'Ajuntament no serà responsable davant l'usuari en cas d'accidents o desperfectes derivats de l'incompliment per part d'aquest de la present normativa, de les condicions de l'autorització, d'un comportament negligent de l'usuari o un mal ús de les instal·lacions, equipaments i serveis.
3. La responsabilitat econòmica per actes comesos pels menors, correspondrà als seus pares, mares o tutors.
4. Tots els usuaris de "La Sala", queden subjectes a aquesta normativa i a totes les altres disposicions d'aplicació que facin referència a la utilització dels equipaments culturals municipals, així com a la normativa que afecti l'activitat que es porti a terme.
5. Qualsevol usuari que ocasioni desperfectes a l'equipament de "La Sala" en serà directament responsable. Si es tracta d'un acte organitzat per una persona o entitat diferent de l'Ajuntament d'Argentona l'organitzador serà responsable solidari amb l'usuari que ha causat el desperfecte. En tots dos casos s'haurà de fer càrrec de les despeses que s'originin.
6. Cada usuari serà l'únic responsable dels objectes dipositats en els camerinos, vestuaris o qualsevol altre espai de l'equipament.

#### **4.3. DRETS I DEURES DELS ORGANITZADORS D'ACTIVITATS I DELS PROFESSIONALS**

##### **4.3.1. Drets dels organitzadors d'activitats i els professionals**

Els organitzadors d'activitats i els professionals tenen els següents drets:



- Fer ús de la instal·lació, dels espais o serveis d'acord amb l'autorització atorgada efectuant el pagament de les taxes corresponents en les condicions que estableix l'ordenança fiscal.
- Disposar, d'unes instal·lacions adequades en matèria de neteja i manteniment, aigua, llum artificial i del material fix de l'equipament.
- Comptar amb el suport municipal davant d'incidències que puguin alterar el normal desenvolupament de les activitats. Si l'activitat requereix vigilància privada d'acord amb la normativa d'aplicació, aquesta anirà a càrrec dels organitzadors.
- Poder fer les reclamacions, els suggeriments i sol·licituds d'informació que es creguin convenients en relació amb el funcionament o la gestió de l'equipament, a través de l'Ajuntament.
- A ser tractats amb educació, amabilitat, professionalitat i respecte per tot el personal que presta servei a "La Sala".
- Disposar del material tècnic fix que disposa el teatre (llum i so), que únicament podrà ser manipulat pel personal tècnic de l'equipament, i del servei mínim de personal i de sala establert a l'ordenança municipal d'utilització de "La Sala".

#### **4.3.2. Deures i obligacions dels organitzadors d'activitats i els professionals**

Els organitzadors d'activitats i els professionals tenen els deures i obligacions següents, que s'entenen acceptats tàcitament amb l'ús de "La Sala":

- Acceptar les normes generals d'utilització de l'equipament i les obligacions que es deriven d'aquesta Normativa. El seu desconeixement no n'eximeix del seu compliment.
- Designar un únic interlocutori responsable per tractar tots els aspectes relacionats amb l'ús de l'equipament.
- Respectar l'aforament màxim de l'equipament (que amb les grades esteses és de 456 persones, totes elles assegudes, i de 450 persones, a peu dret en cas que les grades estiguin plegades).
- Fer-se càrrec dels drets d'autor que es derivin de la representació i/o activitat organitzada per ells. Per això caldrà abonar la quantitat estipulada per l'entitat que en el seu moment tingui delegada la representació de l'autor (SGAE o d'altres) amb total indemnitat per a l'Ajuntament d'Argentona.
- Tractar amb el degut respecte als espectadors i al personal de les instal·lacions, així com atendre en tot moment les indicacions del personal de "La Sala".
- Vetllar pel bon ús de "La Sala", conservant en bon estat de manteniment les instal·lacions i respectant les normes de convivència.
- Utilitzar la instal·lació per a la finalitat determinada en l'autorització d'utilització i amb la periodicitat autoritzada.
- Respectar i tenir cura del mobiliari i el material.
- Comunicar al personal de "La Sala" qualsevol desperfecte o anomalia que hagi detectat durant el seu ús.
- Responsabilitzar-se de qualsevol dany, accident o similar que succeeixi als seus associats i espectadors i/o tercers dintre del desenvolupament de les seves activitats.
- Cal complir estrictament el calendari i els horaris d'utilització sol·licitats i autoritzats prèviament. En aquest sentit, els endarreriments dels usuaris, mai no podran alterar l'horari de funcionament de "La Sala" pactat i autoritzat amb antel·lació.



- Abonar l'import dels danys i perjudicis que puguin ocasionar-ne a persones, béns o instal·lacions, dels quals serà totalment responsable l'usuari, i l'Ajuntament podrà exigir les garanties necessàries.
- No modificar cap objecte ni element infraestructural de "La Sala".

#### **4.3.3. Deures específics i complementaris exclusius dels organitzadors d'activitats**

- Designar una persona delegada de l'entitat, que col·laborarà en el control de les activitats.
- Subscriure i mantenir la vigència de les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixin les activitats que han de realitzar que cobreixin els danys i perjudicis que es puguin ocasionar, tant als espectadors, com als professionals, com al personal de l'organitzador o membres de l'organització, com a l'Ajuntament d'Argentona o a tercers.
- Utilitzar la instal·lació per a la finalitat determinada en l'acord d'utilització i segons el calendari previst al pla d'usos.
- En els casos en que l'Ajuntament d'Argentona col·labori amb una entitat, grup... aquests faran constar en la seva publicitat el logo de l'Ajuntament d'Argentona com a col·laborador. L'Ajuntament es reserva el dret de revisar els esborranys de programació i/o cartells dels actes de les entitats, grups...que programin sota aquesta condició a "La Sala". En cas de no trobar-los conformes, l'Ajuntament d'Argentona pot fer modificar els textos o distribució dels programes i/o cartes.
- Presentar 15 dies abans de l'activitat còpia de les assegurances de responsabilitat civil i rebut vigent i en el seu cas copia de les altres assegurances que puguin ser preceptives per al desenvolupament de l'activitat.
- Mostrar al personal responsable de "La Sala" l'autorització per usar-la, tant en el moment d'accedir-hi com en qualsevol moment en què es requereixi
- En cas que un organitzador d'activitats a "La Sala" es doni de baixa en els horaris concertats d'assaig i/o actuació, haurà de notificar-ho per escrit a l'Ajuntament amb una antel·lació mínima de 15 dies. Passat aquest termini, l'usuari haurà d'abonar la taxa/preu públic corresponent independentment que es porti a terme o no l'activitat.
- Dipositar la fiança que es determini en cada cas, en qualsevol de les formes admeses en dret.

#### **4.4. DEURES DELS ESPECTADORS DE LES ACTIVITATS ORGANITZADES A "LA SALA".**

##### **4.4.1. Deures i obligacions dels espectadors de les activitats organitzades a "La Sala".**

Els espectadors de les activitats organitzades a "La Sala" tenen els següents deures i obligacions:

- Les funcions comencen puntualment. Per consideració al públic i als artistes, es prega la màxima puntualitat. No es permetrà l'entrada a "La Sala" un cop iniciada la representació.



- Durant les funcions, no és permès de fotografiar, filmar ni gravar dins del teatre.
- Cal desconnectar els telèfons mòbils i tot tipus d'alarmes abans de l'inici de la funció i d'accedir a l'interior del teatre.
- No és permès de deixar objectes a les baranes dels pisos ni de les llotges de "La Sala" (abric, programa, ulleres, prismàtics,..) Tampoc no és permès que cap espectador s'hi assegui.
- Tots els espectadors han de fer ús del seient que indica la seva localitat. No es permeten canvis de seients ni desplaçaments durant les representacions. Tampoc no és permès que hi hagi persones a peu dret durant les funcions als passadissos de l'interior del teatre (quan estiguin esteses les grades).
- No és permès accedir a "La Sala" amb llanternes, càmeres o amb pancartes o similars.
- Els gossos pigall de les persones amb discapacitat visual poden accedir a "La Sala" durant les funcions.
- Queda totalment prohibit fumar, menjar o beure en qualsevol espai de l'equipament, sense perjudici de lo que es preveu al punt 4.9.2.4. apartat 11 de la present normativa.
- No es podrà entrar amb objectes que puguin malmetre el mobiliari dels equipaments o que impedeixin o dificultin la comoditat de l'usuari. En aquest sentit, es posarà a disposició dels usuaris els mitjans necessaris per tal que aquests objectes no acabin malmetent l'equipament.
- Els espectadors es comprometen a no deteriorar, modificar o manipular cap element tècnic de les instal·lacions de l'equipament.
- L'imcompliment de la normativa prevista en aquest Reglament pot implicar la pèrdua del dret a utilitzar l'equipament.

#### **4.5. AUTORITZACIONS D'ÚS DE LA SALA ALS USUARIS ORGANITZADORS D'ACTIVITATS.**

1. L'Ajuntament podrà atorgar autoritzacions a entitats, associacions, col·lectius, escoles, grups o persones físiques o jurídiques.
2. Per a utilitzar l'equipament caldrà obtenir l'autorització expressa per escrit de l'Ajuntament d'Argentona.
3. Sempre s'haurà de sol·licitar per escrit a l'Ajuntament d'Argentona, en el model normalitzat facilitat per l'Ajuntament, amb un mínim de 60 dies naturals d'antel·lació a l'activitat prevista.
4. En qualsevol cas, la sol·licitud haurà de concretar la següent informació:
  - horari d'inici i acabament de l'activitat i assaigs, en cas que sigui necessari
  - descripció del tipus d'activitat, i si serà o no gratuïta
  - especificació del material tècnic necessari amb detall
  - facilitar les dades de contacte del màxim responsable de l'activitat.



5. La documentació que ha de presentar l'organitzador de l'acte a l'hora de sol·licitar l'autorització corresponent serà la següent:
  - Instància de sol·licitud.
  - Memòria descriptiva de l'acte que s'ha de realitzar, amb la indicació expressa de l'aforament previst, de les mesures de prevenció i control, de l'horari sol·licitat, etc.
  - Assegurances de responsabilitat civil i altres, si s'escau.
  - Contracte amb l'empresa de seguretat, si s'escau.
  - Contracte d'assistència mèdica durant l'acte, si s'escau.
  - Autoritzacions i/o llicències que siguin preceptives per a portar a terme l'activitat/actuació.
6. La taxa es meritirà d'acord amb el previst a l'ordenança fiscal a partir del moment que l'Ajuntament autoritza per escrit l'acte sol·licitat.
7. Un cop presentada la documentació citada, es girarà visita per part dels serveis tècnics corresponents, per tal de comprovar les condicions de funcionament establerts.
8. Amb la documentació presentada i l'informe favorable dels Serveis Tècnics, i en el seu cas efectuada la baremació de les sol·licituds presentades, l'òrgan competent resoldrà sobre l'acte sol·licitat mitjançant resolució expressa.

En cas de no dictar-se resolució expressa, l'autorització s'entendrà denegada per silenci administratiu.
9. L'Ajuntament podrà cedir el material que s'acordi prèvia petició dels interessats i, en el seu cas, constitució de les fiances i pagament de la taxa corresponent.
10. Tot el material necessari i relacionat amb l'activitat s'haurà de procurar instal·lar el mateix dia de la celebració de l'acte. El desmuntatge s'haurà de fer immediatament després de l'activitat. Per raons extraordinàries, sempre que l'activitat ho requereixi i aquest fet respecti els horaris pactats i previ permís de l'Ajuntament, el muntatge podrà fer-se abans del dia de la celebració.
11. L'organitzador de l'activitat deixarà l'equipament de "La Sala" net i en condicions després de l'activitat realitzada.
12. Es podrà sol·licitar a l'Ajuntament el material previst a l'ordenança d'utilització de material propietat de l'Ajuntament d'Argentona, en el benentès que l'usuari l'haurà de deixar en les mateixes condicions en les que es cedeix. Fóra d'aquest material el muntatge i desmuntatge d'altre material anirà a càrrec de l'usuari sota la supervisió del personal tècnic de La Sala.

La utilització d'aquest material requerirà efectuar el dipòsit i satisfer les taxes previstes en l'ordenança corresponent, independentment de les derivades de l'ús de l'equipament.

13. La concessió del permís per a la celebració d'un acte a "La Sala" no implica ni inclou el permís d'instal·lar un servei de bar.



14. L'Ajuntament es reserva el dret d'instal·lar un bar o de fer l'autorització o atorgar la llicència corresponent, prèvia sol·licitud i justificacions en les actuacions que es realitzin.
15. No es podrà superar l'aforament de la instal·lació, ni posar a la venda un nombre d'entrades superior al nombre màxim de persones que l'equipament permet.
16. L'Ajuntament es reserva el dret a desestimar la petició si:
- L'activitat no es viable i/o no requereix de la infraestructura que disposa l'equipament de La Sala.
  - L'activitat pot deteriorar l'equipament o implica despeses extraordinàries.
  - L'activitat pot afectar a drets constitucionalment protegits o pot suposar un demèrit pel prestigi de l'equipament.
  - L'activitat no té una repercussió social suficientment àmplia com per haver-se de desenvolupar a l'equipament
  - La petició o l'activitat no compleix les determinacions del present reglament.
  - La sol·licitud conté algunes dades manifestament falses.
  - Mal ús anterior de l'equipament
  - Si l'activitat desvirtua la programació i la imatge de l'equipament.
  - Si l'activitat no disposa de les llicències/autoritzacions preceptives.
  - Qualsevol altra circumstància justificada.
16. L'autorització de l'ús resta subjecte a les següents condicions:
- Totes les entitats, associacions, col·lectius o persones que facin ús de l'equipament de "La Sala" hauran de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els danys i perjudicis derivats de l'ús de l'equipament i de l'exercici de l'activitat i una assegurança d'accidents pels membres del seu col·lectiu que utilitzin "La Sala" i es fan responsables dels danys i perjudicis que puguin ocasionar.
  - L'autorització d'usos puntuals s'autoritzarà, o no, en funció de les disponibilitat d'espai i es portarà a terme amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat per a la qual s'atorga.
  - Les autoritzacions es faran amb caràcter nominal i, per tant, no seran transmissibles.
17. No es podrà introduir cap variació en cap de les determinacions de l'autorització.  
En cas d'anul·lació o canvi de data de l'ús de l'equipament, haurà de sol·licitar-se per escrit amb un antel·lació mínima d'un mes.  
Si es vol introduir alguna modificació en l'ús de l'equipament, horaris o alguna característica de l'activitat, aquesta haurà de sol·licitar-se per escrit amb una antel·lació mínima de 15 dies naturals.  
En ambdós supòsits, serà necessària una autorització expressa de l'Ajuntament en relació a la procedència o no de la variació sol·licitada.
18. L'Ajuntament, amb informe previ motivat, podrà autoritzar la utilització de "La Sala" a aquelles sol·licituds que havent estar presentades amb menys de 30 dies d'antel·lació siguin considerades d'un interès cultural especial i es justifiqui la impossibilitat de compliment del termini previst a l'apartat 3.



19. L'Ajuntament es reserva la facultat de deixar sense efecte les autoritzacions atorgades, total o parcialment, per causa justificada d'interès públic, sense dret a cap indemnització. En aquest cas, l'Ajuntament ho comunicarà als afectats en el termini més breu possible tot exposant per escrit els motius que siguin la causa de l'esmentada anul·lació.
20. L'Ajuntament també podrà deixar sense efecte l'autorització d'ús atorgada a l'organitzador d'activitats per incompliment dels deures i obligacions previstos en la present Normativa, i/o en les condicions de l'autorització, sense dret a cap indemnització i havent de pagar l'usuari la taxa/ preu públic corresponent a la utilització si s'hagués devengat d'acord amb l'ordenança corresponent.
21. L'Ajuntament podrà acordar el tancament d'algun espai o de tota la instal·lació quan, per raons climatològiques, de manteniment o de seguretat, consideri que existeix algun risc per a les persones o per a les instal·lacions, o que l'ús és incompatible amb les tasques de manteniment.
22. L'Ajuntament podrà deixar sense efecte l'autorització demanada per l'organitzador d'activitats que en actes anteriors no hagi respectat les condicions de l'autorització o de la present normativa.

#### 4.6.PUBLICITAT

1. La Sala podrà disposar d'espais o zones destinats a publicitat, l'explotació de les quals correspon a l'Ajuntament d'Argentona.
2. La publicitat que figuri a "La Sala" s'ajustarà a les disposicions vigents en la matèria, no podrà ser sexista, ni racista, ni incitar a la violència, ni al consum de begudes alcohòliques, ni al tabac o substàncies estupefaents, ni a la dignitat de les persones o entitats o ser indecoroses, i requeriran conformitat municipal.
3. No està permesa la col·locació de cartells, pancartes, calcamonies, adhesius, etc...en les parets, sòls, sostres o columnes de l'equipament sense autorització.
4. L'autorització per a efectuar l'aprofitament publicitari no podrà tenir una durada superior a la de l'autorització d'ús, i devengarà la taxa/preu públic corresponent.
5. L'Ajuntament es reserva el dret a revocar en qualsevol moment les autoritzacions d'aprofitament publicitari o a retirar la publicitat que no s'ajusti a les condicions imposades o al contingut d'aquesta Normativa, sense dret a cap tipus d'indemnització.

#### 4.7.COMUNICACIÓ

**4.7.1.Mitjans de comunicació. Enregistraments i fotografies per qualsevol tipologia d'usuari.**



- Els mitjans de comunicació interessats a cobrir un espectacle s'hauran de posaren contacte prèviament amb el responsable designat per l'Ajuntament **dos dies abans de l'actuació**, i manifestar per escrit el seu interès a assistir a una representació concreta. S'informarà a l'interessat si és possible o no fer fotografies o enregistrar imatges de l'espectacle segons les clàusules establertes en el contracte d'actuació de la companyia.
- Els mitjans de comunicació acreditats es presentaran el dia de la representació, que pretenen cobrir, **una hora abans** que comenci l'acte i s'adreçaran al/la Cap de Sala o els tècnics de l'espai.
- Una vegada s'hagi facilitat l'accés a la sala a l'interessat/da, ho farà sempre abans de la representació, i en l'espai destinat a tal efecte.

#### **4.7.2. Utilització del logotip per usuaris organitzadors d'activitats i professionals que utilitzen l'equipament d'arts escèniques.**

- Qualsevol activitat que es realitzi a "La Sala" haurà d'incloure en la seva publicitat o difusió el logotip de l'equipament, d'acord amb les indicacions que es detallen en l'Annex I d'aquesta Normativa.
- L'Ajuntament es reserva el dret a revisar els esborranys de programació i/o cartells dels actes de les entitats, grups, etc., que programin a "La Sala".

#### **4.8. SERVEI DE BAR I EXPLOTACIÓ DE CONSUMIBLES**

1. La gestió del servei de bar de "La Sala" correspon a l'Ajuntament d'Argentona que podrà portar-la a terme pels mitjans previstos legalment. Així mateix, el dret d'explotació d'articles consumibles en el recinte de La Sala pertany a l'Ajuntament d'Argentona.
2. L'Ajuntament podrà concedir l'explotació d'aquests serveis pels mitjans previstos legalment.
3. El servei de bar haurà de disposar de personal amb la formació necessària.
4. Si s'autoritza la connexió elèctrica d'aparells aliens a l'equipament, caldrà acreditar, mitjançant els certificats corresponents, el correcte funcionament dels aparells i serà responsabilitat exclusiva de les persones o entitats que facin l'ús, el compliment de la normativa vigent en matèria de baixa tensió i tots els danys i perjudicis que poguessin causar-se a l'equipament, als aparells aliens a l'equipament o a tercers.
5. No és permesa la venda de tabac.
6. No és permès de fumar.
7. No és permesa la venda de qualsevol producte de menjar per a ser consumida fora del recinte destinat a l'efecte.
8. No és permesa la venda de fruits secs i/o similars amb closca.



9. No es pot vendre ni consumir, begudes alcohòliques a menors de 18 anys.

#### **4.9. NORMES D'ÚS DE LA SALA**

##### **4.9.1. Normes generals d'ús de l'equipament.**

1. No es permet fumar ni consumir substàncies estupefaents de cap tipus a "La Sala".
1. A l'espai escènic i de butaques de "La Sala" no s'hi pot entrar menjar ni begudes o altres objectes que puguin deteriorar el mobiliari, la decoració o que impedeixin o dificultin la comoditat dels altres usuaris.
2. Tots el usuaris col·laboraran en el manteniment de la neteja de la instal·lació i, amb aquesta finalitat, fer ús de les papereres i dels recipients higiènic que hi ha. Resta prohibit llençar papers/brossa al terra.
3. Respectar les mesures de seguretat i tot l'establert al Pla d'Emergències.
4. Abandonar les instal·lacions una vegada finalitzada l'activitat en la que participi.
5. És obligatori abandonar la instal·lació quan hagin estat advertits/des de l'incompliment de la normativa i es neguin a rectificar la seva conducta. A aquest efecte, el personal de "La Sala" té la capacitat d'expulsar qualsevol persona o entitat que no compleixi la normativa vigent, general o específica.
6. L'equipament de La Sala es regirà per les normes generals per als usuaris. En els espais que es relacionen a continuació s'hauran de complir, a més, les normes específiques que es detallen.
7. En cas de conflicte, s'aplicarà en primer lloc la normativa específica, llevat que la general sigui més restrictiva.

##### **4.9.2. Normes específiques**

###### **4.9.2.1. Vestidors**

1. Per accedir a vestidors, el responsable sol·licitarà la clau del vestuari previ lliurement de document identificatiu.
2. No es permetrà l'accés a vestidors sense anar acompanyat pel responsable autoritzat.



3. Un cop finalitzat l'ús, el responsable retornarà les claus al personal de "La Sala", qui prèvia inspecció del vestidor anotarà les incidències en el full d'ús de vestidors i retornarà el document anteriorment sol·licitat.
4. És obligatori utilitzar el vestidor assignat pel responsable de la instal·lació, ja sigui individual o col·lectiu. No es permet l'ús d'altres vestidors que estiguin fora d'aquesta assignació.
5. L'ús dels vestidors de La Sala s'haurà de cenyir al previst a la sol·licitud autoritzada, i no s'hi permet accedir-hi amb materials que no siguin necessaris per l'espectacle.
6. És obligatori deixar-los en bones condicions per als usuaris posteriors i vetllar pel seu bon manteniment.
7. Cada usuari serà l'únic responsable dels objectes dipositats en els vestidors, armaris, etc.
8. Es recomana no deixar-hi objectes de valor, perquè l'autorització d'ús no inclou la custòdia de cap objecte i per tant l'Ajuntament no es responsabilitzarà en cas de pèrdua o sotstracció.

#### **4.9.2.2. Material**

1. Tots els usuaris tenen dret, prèvia autorització municipal, a gaudir del material disponible de "La Sala", sempre que sigui inherent a la seva activitat i es deixi en les mateixes condicions que s'ha cedit.
2. Tot el material propi de l'equipament de La Sala (il·luminació en general i espectacular, so, imatge, maquinària i d'altres) serà manipulat sempre pels tècnics responsables de "La Sala" i aquests decidiran la conveniència de l'autorització d'intervenció d'altres persones.
3. Tot el material propi de cada entitat, associació, col·lectiu, escola, grup o qualsevol altre usuari que desenvolupa l'activitat, l'ha de col·locar i retirar l'usuari que en fa ús, sempre amb el control tècnic del personal de "La Sala", que supervisarà i validarà tot el procés.
4. L'usuari haurà de dur el control del material propi utilitzat per a la realització de les activitats. També es responsabilitzarà que, una vegada finalitzada l'activitat, el material sigui recollit el més ràpidament possible, no assumint l'Ajuntament cap responsabilitat en cas de desperfecte. La instal·lació, el material i els espais utilitzats han de quedar en condicions de tornar-se a utilitzar.
5. Tots aquells que utilitzin el material de "La Sala" incorrectament, no el facin servir per a allò a què està destinat, el malmetin expressament o no actuïn de bona fe, seran responsables de la reposició dels mateixos.



#### 4.9.2.3. Objectes perduts

1. L'Ajuntament no es responsabilitza dels objectes perduts o oblidats a l'equipament.
2. Els objectes perduts que s'hagin pogut recollir estaran a disposició del que acrediti ser el propietari durant 15 dies naturals. Transcorregut aquest termini, l'Ajuntament assumirà la seva propietat i podrà disposar lliurement, destruir-los i/o donar-los a entitats benèfiques, ONG'S, etc.

#### 4.9.2.4. Teatre

1. Només podran entrar al teatre les entitats, associacions, col·lectius, escoles, grups, empreses o persones autoritzades expressament per l'Ajuntament i el personal de "La Sala".
2. En cas d'assistència d'espectadors o acompanyants, l'organitzador haurà de garantir l'ordre i el comportament cívic dels mateixos.
3. Les grades mòbils de que disposa la instal·lació de "La Sala", s'habilitaran en aquells casos en que la quantitat de públic o el tipus d'activitat ho aconselli, sempre sota la supervisió directa del personal tècnic de La Sala i només per ús del públic.
4. Tot el material tècnic de l'equipament de "La Sala" (il·luminació general i espectacular, so, imatge, maquinària i d'altres) serà manipulat exclusivament i sempre pels tècnics responsables de "La Sala".
5. És indispensable que qualsevol representació o activitat a l'equipament compti amb el personal tècnic autoritzat per l'Ajuntament.
6. No es pot fer fotografies ni enregistraments d'imatge i so, en cap suport sigui mecànic, digital o d'altres (inclosos els telèfons mòbils), sense l'autorització per escrit de l'Ajuntament d'Argentona. Així com l'ús de telèfons mòbils durant l'actuació. Per a gravar o fotografiar una actuació s'haurà de sol·licitar amb l'anticipació suficient per què l'Ajuntament tramiti el permís corresponent.
7. No es podran col·locar trípodes de càmeres en els corredors de "La Sala". Tampoc en qualsevol altre lloc que no sigui l'indicat pels serveis tècnics de "La Sala". Davant qualsevol negativa podrà ser desallotjada la persona de la sala.
8. Les actuacions i actes celebrats a "La Sala" podran quedar enregistrats en vídeo a mode de videoteca pública amb drets de difusió sempre que no existeixi cap inconvenient per part de les companyies responsables de l'acte, les quals firmaran l'autorització corresponent per a la seva gravació i possible difusió pública.
9. El responsable de cada espectacle haurà d'avisar al responsable de sala del començament de l'acte 30 minuts abans d'aixecar el teló, procurant la màxima



puntualitat. Aquest donarà les ordres pertinents perquè comenci l'acte. L'usuari no retardarà sense motiu el començament de l'acte i si existeixen causes imprevistes o d'evident impediment ho farà sempre amb l'acord dels responsables de "La Sala"

10. No es podran afegir cadires a l'aforament ni haver-hi persones dretes a la sala mentre es porta a terme l'acte si les grades estan desplegadas. En el cas de festivals o actes de nombrosa participació a l'escenari, l'organitzador es fa responsable que els actuant, o bé s'esperin dins de l'escenari o annexes, o bé tinguin un seient reservat.
11. L'Ajuntament d'Argentona podrà autoritzar el consum de begudes i menjar al teatre de La Sala, sempre i quan els comensals que consumeixen els aliments estiguin asseguts i que el material necessari (taules, cadires,...)estigui fixat a un lloc adequat i autoritzat pel mateix Ajuntament.
12. A La Sala no s'hi pot entrar amb objectes que puguin deteriorar el mobiliari, la decoració o que impedeixin o dificultin la comoditat dels altres usuaris.
13. En els assajos només tindran accés a les dependències de l'equipament les persones que formen part del grup o que estiguin directament relacionades amb l'activitat.
14. Si la complexitat del muntatge requereix l'ajuda de més personal que el mínim establert a l'ordenança fiscal, el llogater haurà de fer-se'n càrrec.
15. S'obrirà l'accés al públic 30 minuts abans de començar l'acte. L'usuari es compromet a no retardar-se després d'acabar l'acte més enllà del temps prudencial i necessari per a recollir el seu material i així poder tancar l'equipament.

#### 4.10. LIMITACIONS D'ÚS

1. La responsabilitat immediata de vetllar pel bon ús de "La Sala" correspon al personal de l'Ajuntament, per tant, tot usuari haurà de seguir les directrius que estableixi, sens perjudici de posteriors reclamacions o aclariments.
2. Des de l'Ajuntament es podrà tancar o limitar l'ús de "La Sala" per raons de seguretat, o altres, i quan es produeixin circumstàncies que puguin ocasionar danys físics a persones i/o desperfectes a les instal·lacions.
3. Qualsevol usuari que manifesti un comportament contrari a aquest reglament, o que no respecti les persones o coses que es troben en aquell moment a "La Sala", se li exigirà que l'abandoni.
4. No és permès l'entrada de menors de 10 anys que no vagin acompanyats d'un adult.
5. No es permet l'entrada d'animals, llevat de gossos pigall.



Ajuntament d'Argentona

6. No es permet guardar materials dels usuaris i/o entitats a les dependències de La Sala, llevat d'autorització expressa.
7. Queda prohibit afectar de qualsevol manera les instal·lacions de "La Sala", no està permès pintar, fixar tacs, usar màquines per fer forats, com tampoc penjar o sostenir rètols, marcs, dibuixos o qualsevol objecte en parets o sostres sense l'autorització dels serveis tècnics del teatre.
8. No es podrà entrar amb objectes que puguin malmetre el mobiliari de l'equipament o que impedeixin o dificultin la comoditat de l'usuari. Excepcionalment aquests objectes podran entrar, en cas que es pugui posar a disposició dels usuaris els mitjans necessaris per tal que no acabin malmetent l'equipament.
9. L'accés als espais no destinats a públic queda restringit al personal autoritzat.

## **5.- APLICACIÓ DE TAXES/PREUS PÚBLICS**

1. La utilització de "La Sala" estarà subjecte a les taxes/preus públics previstos en les ordenances fiscals corresponents.
2. La prestació de serveis o la realització d'activitats per part de l'Ajuntament a "La Sala" estarà subjecte a les taxes/preus públics previstos en les ordenances corresponents.
3. L'accés dels espectadors a "La Sala" per presenciar les activitats culturals programades per l'Ajuntament d'Argentona, estarà subjecte al preu d'entrada establert expressament per l'Ajuntament d'Argentona segons les taxes/preus públics previstos en les ordenances corresponents, a excepció de les activitats que tinguin caràcter gratuït.
4. L'accés d'espectadors a "La Sala" per presenciar activitats programades per altres organitzadors diferents de l'Ajuntament d'Argentona estaran subjectes al preu establert pels esmentats organitzadors sense intervenció en aquest sentit per l'Ajuntament d'Argentona.

## **6.- SANCIONS**

### **6.1. RÈGIM SANCIONADOR GENERAL**

Les infraccions que qualsevol tipologia dels usuaris de les instal·lacions de "La Sala" cometin es classificaran en molt greus, greus i lleus.

#### **6.1.1. Són infraccions molt greus:**

- Ocasional danys amb dol o imprudència greu que s'originin al patrimoni municipal.
- No respectar reiteradament i amb notori abús les advertències o amonestacions que s'efectuïn pel personal encarregat de la instal·lació o pel mateix Ajuntament.



- El comportament antisocial ostensible.
- La reincidència en l'incompliment de les obligacions com a usuari.
- La reincidència en la comissió de faltes greus.
- El consum de begudes alcohòliques.
- Fumar o consumir substàncies estupefaents.
- Entrar armes a La Sala.
- Agredir a qualsevol altre usuari o personal de l'Ajuntament.
- No respectar les condicions essencials de l'autorització d'ús de "La Sala", del present Reglament o de la Normativa d'aplicació a l'activitat concreta.

#### **6.1.2.Són infraccions greus:**

- L'incompliment d'ordres o instruccions que vinguin del personal encarregat de les instal·lacions o de l'Ajuntament, sempre que no siguin constitutives de falta molt greu.
- Els actes notoris que atemptin contra el decoro públic o la dignitat en l'interior de les instal·lacions.
- Produir danys per imprudència en el patrimoni municipal.
- Incorrecció greu amb el personal de l'Ajuntament o amb la resta d'usuaris.
- Incompliment greu de les normes de règim intern de les instal·lacions.
- La reincidència en la comissió de faltes lleus.
- No respectar les condicions de l'autorització d'ús de "La Sala", del present Reglament o de la Normativa d'aplicació a l'activitat concreta.

#### **6.1.3.Són infraccions lleus:**

- La lleugera incorrecció amb el personal de l'Ajuntament.
- La forma descurada o la deixadesa en la conservació del material o de les instal·lacions de La Sala.
- L'incompliment lleu de les normes de règim intern de les instal·lacions.
- La resta d'infraccions derivades de la normativa i que no es considerin greus o molt greus.

## **6.2. TIPOLOGIA DE SANCIONS**

1. Instruït el corresponent expedient en el que es determini la comissió d'alguna de les infraccions establertes anteriorment es podran imposar les següents sancions:

-Per infraccions molt greus:

- Inhabilitació a perpetuïtat per a l'ús de "La Sala".
- Inhabilitació per a l'ús de "La Sala", entre un any i tres anys.

-Per infraccions greus:

- Inhabilitació per a l'ús de "La Sala" per un període de temps de sis mesos a un any.



-Per infraccions lleus:

-Amonestació per escrit.

-Inhabilitació de fins a un mes per a l'ús de "La Sala".

-En tot cas, la imposició de les sancions, que és competència de l'alcalde, es farà d'acord amb els criteris següents: transcendència social, comportament abusiu de l'infractor, quantia global de l'operació que ha estat objecte de la infracció, i quantia del possible benefici il·lícit.

-És competència de l'Ajuntament adoptar les resolucions d'imposició de sancions, prèvia audiència de l'interessat.

2. Independentment de les sancions previstes anteriorment, en cas d'oportunitat de desperfectes o danys a "La Sala" o als béns adscrits a la mateixa, l'Ajuntament reclamarà el valor dels béns malmesos o en el seu cas de les reparacions necessàries, i sense perjudici que, d'acord amb la normativa d'aplicació, sigui procedent també la incoació de procediment sancionador de conformitat amb el que es preveu en l'article 233 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

### Única

1. Aquesta Normativa es complementa per altres documents com quadres d'horaris d'ús i ordenances fiscals, autoritzacions, convenis o d'altres que s'aprovin anualment.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### Única

1. Independentment del contingut de la present Normativa seran d'obligat compliment totes les normes sobre ús i funcionament d'instal·lacions vigents o que es dictin en el futur.
2. Qualsevol qüestió particular que no estigui contemplada a la present Normativa es resoldrà als òrgans de decisió de l'Ajuntament.
3. En el seu cas, les normes que puguin dictar-se en el futur que contradiguin en contingut d'algun aspecte d'aquesta Normativa implicaran automàticament l'adaptació a la normativa d'aplicació

## DISPOSICIONS FINALS



Ajuntament d'Argentona

### Única

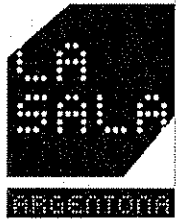
1. La present Normativa no entrarà en vigor, una vegada aprovat definitivament, fins que no s'hagi publicat íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i hagi transcorregut en termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.



Ajuntament d'Argentona

### **Annex I: utilització del logotip i les expressions de relació**

En qualsevol activitat publicitada que es realitzi a l'equipament d'arts escèniques de La Sala d'Argentona hi constarà el logotip de l'equipament. El logotip és el següent:



És indispensable que, abans de la impressió de la publicitat, es consulti amb l'Ajuntament per què comprovi que la informació és correcta i doni el vist-i-plau.

L'Ajuntament proporcionarà el logotip via correu electrònic o en suport informàtic.



Ajuntament d'Argentona

**Annex II: servei de cessió d'equipaments municipals d'arts escèniques (La Sala)**

EMPLENAR UNA SOL·LICITUD PER CADA ACTIVITAT

**PERSONA INTERESSADA:**

Nom:	
Actuant en nom propi/representació:	
Domicili:	
Codi Postal i Població	DNI
Telèfon (per estar localitzable)	e_mail

**EXPOSO:**

QUE TENIM LA PREVISIÓ DE FER ÚS DE LA SALA DURANT LA TEMPORADA 2012 PER LA SEGÜENT ACTIVITAT:

ACTIVITAT	Data prevista: Hora: En cas que no fos possible , fer constar data alternativa:
Necessitats tècniques i de recursos humans (personal, material, espais,...)	
Necessitats prèvies(assaig, muntatge,...) i dates previstes:	
Assistència aproximada que s'espera a La Sala:	

SIGNATURA

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**La presentació de la sol.licitud no comporta l'autorització**