



**Excmo. Ayuntamiento
de Cazalla de la Sierra**

REGLAMENTO DE USO Y UTILIZACIÓN TEMPORAL DEL AUDITORIO MUNICIPAL "SAN FRANCISCO"

PREÁMBULO

El Auditorio Municipal "San Francisco" de Cazalla de la Sierra, es un espacio escénico en el antiguo convento del mismo nombre. Situado en la calle San Francisco, con una óptima calidad acústica y en un privilegiado patrimonio arquitectónico. Ha adquirido gran relevancia en los últimos días con la celebración de su inauguración destinado a eventos musicales, teatrales y culturales, asociados a la ciudad de Cazalla de la Sierra.

La necesidad de diversificar y generalizar la utilización del Auditorio, para usos culturales y escénicos que sirvan como elemento dinamizador para un uso más completo del mismo, así como la necesidad de garantizar el libre acceso a nuevas iniciativas de personas y entidades públicas o privadas que incrementen la oferta turística de Cazalla de la Sierra, hace necesario regular las condiciones de uso y utilización de dicho espacio, de acuerdo con su destino.

Referente a la competencia municipal para la promoción de los recursos culturales y el diseño de la política de infraestructuras culturales de titularidad propia, el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra acuerda regular mediante el presente Reglamento las condiciones de solicitud y uso del Auditorio municipal "San Francisco" de Cazalla de la Sierra.

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es establecer las normas de funcionamiento, uso y adjudicación del Auditorio Municipal, titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra y adscrito a la Delegación de Cultura por cualquier ciudadano o entidad pública o privada para la realización de toda clase de espectáculos públicos, conciertos, teatros, conferencias, entre otros, previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 2. Definición.

El Auditorio municipal "San Francisco" de Cazalla de la Sierra, es un espacio escénico, destinado principalmente al desarrollo de actividades culturales y sociales, conciertos y representaciones escénicas y, en general actividades relacionadas con el entramado cultural de nuestra localidad. Consta de un espacio dedicado a escenario principal, camerinos con baños, patios de butacas en la planta baja y alta, y una zona de servicio de baños en el claustro, dedicado a plaza de abastos. Todo ello cumpliendo con las normativas para la utilización de cualquier persona con movilidad reducida.

Artículo 3. Período de utilización.

El espacio e instalaciones que componen el Auditorio municipal podrá ser utilizado durante todo el año, siempre que, a juicio de la autoridad responsable se considere que se dan las circunstancias adecuadas para la celebración de los eventos solicitados.

Artículo 4. Tipos de utilización.

Según la duración e intensidad de uso, las solicitudes para la utilización del Auditorio podrán ser para un único día, para audiciones semanales, tales como lo hacen en el conservatorio de Cazalla de la Sierra o eventos que se supeditaran a la disponibilidad de fecha. Motivadamente y de forma excepcional, podrán ampliarse los plazos máximos de utilización cuando haya razones objetivas que lo justifiquen y por el tiempo mínimo indispensable.

Artículo 5. Criterios para la autorización de utilización temporal.

1. Disponibilidad.
2. Interés cultural que suscite la actividad.
3. Criterios artísticos y de calidad
4. Trayectoria de la entidad organizadora.
5. Suficiencia técnica de los proyectos.
6. Antelación con la que se presente.
7. Fines lucrativos o benéficos.

Considerándose prioritario la programación que realice el Excmo. Ayuntamiento a través de sus distintas delegaciones.

Artículo 6. Prohibiciones.

Quedan prohibidos los espectáculos públicos y actividades recreativas:

- a) Cuando por su naturaleza se encuentren prohibidos de conformidad con la normativa vigente.
- b) Cuando no reúnan las condiciones exigibles tales como servicio de repostería, no permitiéndose en ninguna de las partes de la definición (incluida plaza de abastos)
- c) Cuando se celebren sin haberse sometido a los medios de intervención de la Administración competente o se alteren las condiciones y requisitos establecidos para su organización y desarrollo.
- d) Los que atenten contra los derechos y libertades públicas reconocidos en la Constitución Española.
- e) Aquellos para cuyo desarrollo no se considere el Auditorio Municipal el emplazamiento idóneo.
- f) Los que impliquen crueldad, sufrimiento o maltrato para los animales.
- g) Los que se realicen cuando no esté garantizada la indemnidad de los bienes.

Artículo 7. Solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse en la biblioteca Pública San Juan de la Cruz o en el Registro General del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con un mes de anticipación al evento, reservándose el Ayuntamiento la potestad de autorización de aquellas que se presenten en plazo inferior, motivadamente.

Artículo 8. Contenido de la solicitud y documentación.

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, acreditación de la representación que ostenta.
- b) Dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.
- c) Uso para el que se solicita la autorización.
- d) Programa y duración de las actividades a realizar, así como horario de apertura al público.
- e) Período de utilización, así como de necesidades de montaje y desmontaje.
- f) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

A dicha solicitud habrá de acompañarse una Memoria justificativa de las actividades a desarrollar durante el período de utilización, repercusión social y económica que comportan, así como Proyecto completo de todas las instalaciones y montajes a realizar en las distintas fases de los eventos que se pretenden organizar, compuesto por un plano general a escala de la distribución de todas las instalaciones y medios técnicos requeridos, duración de los trabajos y persona de contacto encargada de la dirección técnica de los mismos.

Artículo 9. Subsanación y mejora de solicitud.

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el artículo anterior, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición todo ello de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. Procedimiento de autorización.

Recibida la solicitud de utilización del Auditorio Municipal, se procederá al estudio de viabilidad técnica, valoración del interés cultural, criterios artísticos y de calidad, disponibilidad de fecha y existencia o no de otros actos programados para la misma fecha, fecha de entrada en el registro general y cualesquiera otros que se consideren de relevancia, correspondiendo la autorización o denegación de la solicitud a la Alcaldía u órgano en quien delegue.

Artículo 11. Formalización de la autorización.

La autorización se formalizará en documento administrativo, firmado por la Alcaldía u órgano en quien delegue. Dicho documento contendrá los términos de la autorización, las condiciones a que se somete la misma y las obligaciones que incumben a su titular. En todo momento, deberá tener presente dicha autorización y exhibirla ante la autoridad que se lo requiera.

Artículo 12. Responsabilidad civil

El solicitante autorizado será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

El solicitante se encargará de entregar el auditorio tal y como se lo encuentre, encargándose de la limpieza de todos los espacios públicos, así mismo, como los privados y camerinos.

Artículo 13. Obligaciones de las personas autorizadas

a) Ejercerán única y exclusivamente poderes de dirección y organización de su personal, respetando siempre las directrices marcadas respecto al funcionamiento del auditorio por el personal técnico del mismo.

b) Cumplir el horario autorizado.

c) No podrá ceder, subarrendar o transferir todos o parte de sus derechos con el Auditorio Municipal, sin el previo consentimiento expreso del Ayuntamiento.

d) la persona o entidad autorizada se compromete a observar las normas vigentes sobre seguridad y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima de las instalaciones, salidas de emergencia y medidas contra incendios. Asimismo, deberá permitir la adopción de las medidas de control de seguridad que, en su caso, se establezcan por el Ayuntamiento, con ocasión de la celebración de actos que por su carácter así lo exijan.

e) El autorizado se obliga a cumplir, o bien a exigir de las personas físicas o jurídicas con las que subcontrate los servicios de montaje de toda clase de instalaciones, la estricta observancia de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

f) El autorizado es responsable de la actividad que vaya a realizarse y por tanto de cuantas consecuencias que el desarrollo de la misma pueda tener para terceros o para los bienes municipales asumiendo la custodia y vigilancia del material y equipamiento necesario para la instalación.

g) En los actos organizados habrá de tenerse en cuenta los límites de aforo que permiten los sistemas y proyectos de seguridad autorizados para cada evento, no estando permitida la presencia en número mayor a la allí contenida.

h) El transporte, montaje y desmontaje de los materiales necesarios para la celebración del evento correrán por cuenta y a cargo del interesado y deberán realizarse de conformidad a las instrucciones municipales.

i) El organizador está obligado a mantener perfectamente limpio el recinto del Auditorio que utilice, así como las zonas comunes durante la organización del evento, entregándolas, a su cargo, en perfecto estado de limpieza a la finalización del mismo.

Artículo 14. Revocaciones, no celebración o suspensión de actos.

En todo momento, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de revocar la autorización en los siguientes casos y con las consecuencias que se recogen a las letras a, b y c;

a) En caso de que el Ayuntamiento de Cazalla tuviera necesidad de utilizar un espacio previamente cedido a una entidad, podrá hacer uso de él, sin que por ello surja derecho a indemnización alguna a favor de la de la entidad. En cualquier caso, se notificará la anulación de la autorización al solicitante con la mayor antelación posible.

b) En caso de fuerza mayor el Ayuntamiento podrá suspender unilateralmente, previa comunicación a los beneficiarios, las cesiones realizadas, durante el tiempo que estime oportuno. En los supuestos de no celebración o suspensión de la actividad por causas imputables al titular de la autorización.

En caso de que los actos programados para los que se ha otorgado la autorización no correspondan con los que efectivamente se estén realizando o vayan a realizarse, aquélla quedará automáticamente sin efecto imposibilitando su inicio o continuación en ese momento

Artículo 15. Eficacia.

La presente normativa es de obligado cumplimiento para ambas partes, el incumplimiento por el solicitante de cualquiera de dichas normas originará la inmediata anulación o suspensión del acto programado y el inicio de medidas legales a que diere lugar.

Artículo 16. Servicios y suministros.

La utilización del espacio Auditorio Municipal "San Francisco" supone la prestación de los siguientes servicios por cuenta del Ayuntamiento:

- Entrega de llaves en la biblioteca municipal San Juan de la Cruz de las dependencias del auditorio.
- Luz, agua y comunicaciones. Los demás servicios necesarios para la celebración del acto serán por cuenta del interesado e irán a su cargo.

Artículo 17. Publicidad.

Los anuncios, carteles y programas publicitarios de espectáculos y actividades recreativas a celebrar en el Auditorio deberán ofrecer, como mínimo, la siguiente información:

- a) Identificación del tipo de espectáculo público o actividad recreativa, así como de los ejecutantes principales.
- b) Lugar, itinerario en su caso, horario y duración del espectáculo público o actividad recreativa.
- c) Precios de las distintas localidades o condiciones de acceso, incluidos los tributos que los graben, en su caso.
- d) Calificación por edades del espectáculo público o actividad recreativa.
- e) Identificación del organizador o actividad recreativa. Toda publicidad que se haga de los eventos deberá ir acompañada del logotipo del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra y/o mención de la colaboración del mismo en el caso de publicidad radiofónica u otros medios audiovisuales.

Artículo 18. Alquileres y materiales adicionales.

El Ayuntamiento no asumirá ningún coste por alquiler o compra de materiales adicionales a los que cuenta la instalación del Auditorio generados como consecuencia de la organización de actividades ajenas a la propia de la Concejalía de Cultura o de carácter municipal en todo caso.

Todos aquellos elementos escenográficos y de utillaje que se utilicen en el montaje del espectáculo deberán ser costeados directamente por el solicitante, que se encargará de trasladarlos a la sala por sus propios medios y retirarlos inmediatamente una vez concluido el evento.

Cualquier elemento escenográfico, utilería, instrumentos musicales, material de iluminación o sonido, etc. que pertenezca a la compañía o grupo que realiza la actividad deberá retirarse del edificio del Auditorio durante el desmontaje. En caso de que algún elemento quedase en el Auditorio, el personal municipal no podrá responsabilizarse del mismo; se entenderá que todo aquello que permanezca en la instalación es material desechable, siendo retirado, previo aviso al interesado, por los empleados municipales y correspondiendo los gastos al organizador del evento.

Cuando por confusión o bien intencionadamente, durante las operaciones de desmontaje, desapareciera, se deteriorase, o se sustrajese material de propiedad municipal, éste será repuesto con cargo al organizador de la actividad.

Artículo 19. Cuidado de las instalaciones.

En todo momento se respetarán las instalaciones interiores y exteriores del Auditorio, sin que se puedan pegar o colocar carteles, pancartas, pegatinas, etc., en las paredes, suelos, techos o columnas del edificio, que no hayan sido previamente autorizados por el Ayuntamiento, proporcionando el Organizador los paneles para la señalización del acto de que se trate. Los paneles que se utilicen serán autoportantes.

Artículo 20. Materiales peligrosos.

De acuerdo con la vigente normativa sobre instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión, se prohíben absolutamente en los trabajos de montaje, desmontaje, decoración, las concentraciones peligrosas de gases o vapores combustibles. En ninguna circunstancia se admitirá el uso o transporte dentro del edificio de cualquier material inflamable, gasolina, acetileno, petróleo, etc. El uso de calefactores individuales también queda prohibido.

Artículo 21. Aceptación de las normas

Es requisito indispensable para utilizar el Auditorio Municipal la total aceptación de todos y cada uno de los artículos del presente Reglamento. El incumplimiento de cualquier de ellos podría originar la suspensión o anulación de la solicitud.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se autoriza a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, conforme a las atribuciones asignadas a la potestad de autoorganización de la Entidad Local, para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo de este Reglamento.

Segunda. - El presente Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado por el Pleno del Ayuntamiento y publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En Cazalla de la Sierra, a de de 2023

Fdo.: Alcalde/Presidente

Fdo.: El Secretario