

SOLICITUD DE USO DE LOS TEATROS MUNICIPALES PARA AUTORIZACIONES TEMPORALES DURANTE LOS MESES DE JUNIO Y JULIO DE 2017

SOLICITANTE					
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			DNI/NIF:		
DIRECCIÓN (C., Pl., Avda...):			*NÚM. km:	BLOQUE:	Esc.:
CP:			MUNICIPIO:		PISO:
Tel.:			FAX:		PUERTA:
			PROVINCIA:		
			DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:		

REPRESENTANTE/RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD					
APELLIDOS Y NOMBRE:			DNI/NIF:		
DIRECCIÓN (C., Pl., Avda...):			*NÚM. km:	BLOQUE:	Esc.:
CP:			MUNICIPIO:		PISO:
Tel.:			FAX:		PUERTA:
			PROVINCIA:		
			DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:		
En su calidad de:			El Ayuntamiento de Palma se reserva el derecho de exigir la acreditación de la representación en el momento procedimental que considere oportuno.		

DATOS PARA NOTIFICACIONES					
LINAJES Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			DNI/NIF:		
DIRECCIÓN (C., Pl., Avda...):			*NÚM. km:	BLOQUE:	Esc.:
CP:			MUNICIPIO:		PISO:
Tel.:			FAX:		PUERTA:
			PROVINCIA:		
			DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:		

*SOLICITO:
La cesión de uso de los espacios indicados a continuación para llevar a cabo la actividad siguiente:(título de la actividad)

ESPACIO SOLICITADO (*)			
ESPACIO:	FECHA1:	FECHA2:	FECHA3:
TEATRE *MUN. *XESC *FORTEZA			
TEATRE *MUN. CATALINA VALLS			
TEATRE *MUN. MAR I TERRA (ESPACIO ESCÉNICO)			

(*) INDICAR LA FECHA POR ORDEN DE PREFERÈNCIA, SIENDO FECHA1 LA PRIORITARIA

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVITAT	
TIPO DE ACTIVIDAD (TEATRO, CONFERENCIA, CONCIERTO...):	
HORARIO DE LA ACTIVIDAD:	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD:	
INCLUYE ALGÚN RIESGO (FUEGO, ETC.)	
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD:	DESCANSO (SÍ/NO):
IDIOMA DE LA ACTIVIDAD:	
NÚMERO DE PERSONAS PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD:	
DESCRIPCIÓN DE TODAS LAS NECESIDADES TÉCNICAS:	
HORARIO DE LLEGADA AL TEATRO	
HORARIO DE MONTAJE	
TIEMPO APROXIMADO DE MONTAJE	
EDAD RECOMENDADA DE LA ACTIVIDAD	
SE COBRARÁ ENTRADA (SÍ/NO): EN CASO AFIRMATIVO, PRECIO: PRECIOS ESPECIALES O DESCUENTOS:	

A esta solicitud se tiene que adjuntar el documento *Condiciones para cesiones de uso de los teatros municipales*, fechado y firmado.

Para no aportar documentos elaborados por la Administración, el solicitante declara la veracidad de los datos consignados y autoriza que se verifiquen utilizando los medios telemáticos necesarios y disponibles para las administraciones públicas

SÍ

NO

Palma..... d..... de.....

(firma)

CONDICIONES PARA AUTORIZACIONES De USO DE LOS TEATROS MUNICIPALES

1. Disponibilidad del teatro: los usuarios disponen únicamente de los horarios y las fechas concedidas para hacer el montaje y las funciones. El horario de utilización de las instalaciones solicitadas es de martes a domingo, en las fechas establecidas, y de 8 a 15 h y de 16 a 23 h, y según la valoración de la ficha técnica del espectáculo o actividad.
 2. Tramitación de la solicitud: según las cláusulas 6 y 7 de la convocatoria.
 3. Personal que ofrece el teatro municipal: un técnico de sonido y luz durante la función, un técnico (obligatorio) y un ayudante (si es necesario) durante el montaje, un taquillero y un portero el día de la función según necesidad.
 4. Derechos y permisos: los usuarios tienen que disponer de todos los permisos necesarios para realizar el espectáculo para el cual se pide el uso del teatro municipal: los derivados de la propiedad intelectual y el de explotación de la obra o producción que se realiza, así como cualquier tramitación legal que se derive de la producción del espectáculo. La tramitación y el pago de estos permisos es a cargo de los usuarios.
 5. Instalaciones: el Ayuntamiento pone a disposición del usuario las instalaciones del teatro solicitado. Cualquier material o espacio que se requiera para la realización de la actuación acordada y del cual no puede disponer el teatro es asumido en gestión y pago por el solicitante. Una persona responsable de la organización ha de estar presente durante el montaje, la realización de la actividad y el desmontaje. El solicitante tiene que presentar toda la documentación técnica de su actividad al personal encargado del teatro y se atenderá a su asesoramiento sobre el uso óptimo de los recursos escénicos y técnicos disponibles en la instalación. No se permite ningún montaje que deteriore el espacio material ni estéticamente. Además, el solicitante se responsabiliza de todas las acciones legales que se puedan generar por:
 - a) la mala utilización del Teatro Municipal
 - b) una alteración sensible del espectáculo tal como este se ha presentado
 - c) el incumplimiento de la normativa prevista en materia de riesgo laboral
- El Ayuntamiento de Palma tiene la potestad de interrumpir las representaciones si se da alguno de estos supuestos.
6. Condiciones de publicidad: según se especifica en los puntos a, b y c de la cláusula 5 de la convocatoria.
 7. Restricción de las instalaciones: sólo se puede comer y beber en los espacios habilitados a tal efecto. No se pueden introducir sin autorización bebidas alcohólicas. Su consumo está limitado en el área del bar. No se puede grabar, filmar o fotografiar ningún espectáculo sin autorización previa. Los usuarios sólo pueden usar las instalaciones cuando haya personal del Ayuntamiento y/o de los servicios técnicos de los teatros municipales. En particular, durante el montaje/desmontaje ha de estar presente al menos una persona del Ayuntamiento y/o una persona de los servicios técnicos de los teatros municipales, que asesorará la compañía sobre los aspectos de seguridad que se tienen que observar. Únicamente pueden utilizar la cabina y el escenario las personas autorizadas. En la cabina de control siempre hay de haber un técnico del teatro municipal para supervisar durante las tareas de montaje y las funciones. No se permite manipular los aparatos sin un técnico del teatro municipal.
 8. Prevención de riesgos laborales: con el Departamento de Coordinación de Actividades Empresariales del Ayuntamiento los usuarios tienen que gestionar las actuaciones necesarias y presentar la

documentación requerida que justifica el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

9. Seguridad: no se permite pegar o adherir material de ningún tipo a los elementos textiles del teatro municipal. No se puede hacer fuego en ningún lugar del teatro municipal ni fumar. Si la compañía tiene que hacer fuego o fumar encima el escenario porque lo exige el guion tiene que haber informado previamente.
10. Forma de liquidación: los ingresos de taquilla o el porcentaje acordado de estos se pagarán al solicitante contra presentación de factura en forma y tiempo determinados por los órganos de control y gestión económica del Ayuntamiento de Palma.
11. Entradas: las entradas se emitirán con el sistema de venta de entradas de los teatros municipales y llevarán el CIF del Ayuntamiento de Palma. En ningún caso puede acceder público en la sala sin entrada. Si personas autorizadas a quedar dentro de la sala ocupan asiento durante el espectáculo se tienen que retirar las entradas correspondientes. La capacidad es de 361 butacas en Teatro Xesc Forteza, de 211 en el Teatro Catalina Valls y de 152 en el Teatro Mar y Tierra. La venta de las entradas es a cargo del Ayuntamiento de Palma o del autorizado, en función de la valoración que haga el personal técnico del teatro. Tiene que quedar constancia exacta a la taquilla del número de espectadores asistentes a cada función, tanto de pago como invitados. No se puede superar la cabida máxima de la sala. El público no puede permanecer derecho en las localidades ni en los corredores durante la realización del espectáculo.
12. Autorizados: por motivos de seguridad y cobertura de responsabilidad civil de los recintos municipales, todas las personas que acceden al montaje, el ensayo o la actuación tienen que ir debidamente acreditadas o con entrada. El solicitante tiene que facilitar con la antelación mínima de una semana los nombres y linajes de todo el personal artístico y de organización del espectáculo. Se fijan los siguientes límites de personal autorizado por función: Teatro Xesc Forteza, 50 personas; Teatro Catalina Valls, 30 personas, y Teatro Mar y Tierra, 20 personas. El acceso a los espacios no destinados al público queda restringido al personal autorizado. Por razones de seguridad el público no puede subir al escenario ni acceder a los camerinos ni antes ni después del espectáculo.

Si por razones de guion, parte del público tiene que subir al escenario durante la función, la compañía tiene que tomar las medidas de seguridad necesarias.
13. Menores: en el caso de compañías escolares o formadas por personas menores de edad, durante las tareas donde haya menores hay de haber un mínimo de un monitor o responsable adulto por cada diez menores.
14. Ficha técnica del espectáculo y otra información: en el momento de la tramitación de la solicitud el solicitante tiene que aportar la ficha técnica y artística o rider del espectáculo o actividad e información sobre su interés social, en formato digital o papel, para poder hacer la evaluación técnica de idoneidad. Se tienen que especificar todas las características técnicas y las necesidades de luz, sonido, tramoya y de otras. Únicamente se autorizarán, en caso de disponibilidad de fechas, las actividades la ficha técnica de las cuales sea compatible con el uso de las instalaciones y se tendrá en cuenta su interés social.
15. Material de utillaje y escenografía del solicitante: se tiene que trasladar al teatro autorizado en el momento del montaje y se tiene que retirar después de la representación.

16. Restricciones sobre material utilizado aportado por el solicitante: no se pueden utilizar materiales explosivos ni contaminantes.
17. Puntualidad: si no se pacta lo contrario, el público entra en la sala 30 minutos antes de la hora fijada para el comienzo del espectáculo. Previamente se informará la compañía que se abrirán las puertas al público para entrar a la sala. Una vez empezada la función no se permite la entrada de público, salvo los espectáculos que lo prevean. El solicitante se compromete a empezar las representaciones dentro del horario acordado.
18. Limpeza: los usuarios tienen que dejar el teatro municipal, después de haberlo utilizado, en iguales condiciones en que lo han recibido en cuanto a pulcritud y disposición de mobiliario, equipamiento, etc. Es a cargo del usuario la retirada de todos los residuos generados por la actividad, la cual se tiene que hacer en el momento de dejar las instalaciones.
19. Límites de ocupación:

TEATRO	NIVEL	ESPACIO	SUPERFICIE (m ²)	OCUPACIÓN (PERSONAS)
*TMXF	*PB	VESTÍBULO PRINCIPAL	248,00	124
*TMXF	*PB	BAR-PÚBLICO	41,00	41
TMXF	P1	ESCENARIO ()	195,00	50
*TMXF	P1	PATIO DE BUTACAS (PLATEA)	246,00	361
*TMXF	P2	DOS CAMERINOS	42,00	21
*TMXF	P1	SALA ESPEJOS	22,00	14
*TMXF	P2	SALA DE CONTROL	30,00	6
*TMXF	P3	CABINA DE PROYECCIÓN	45,00	5
*TMCV	*PB	VESTÍBULO PRINCIPAL	26,00	13
*TMCV	*PB	PLATEA	121,00	160
*TMCV	P1	ANFITEATRO	56,00	51
*TMCV	*PB	ESCENARIO (*)	82,00	30
*TMCV	*PB	CUATRO CAMERINOS	23,00	15
*TMCV	P1	SALA DE CONTROL	28,00	3
*TMMIT	*PB	AULA ESCOTA	50,70	35
*TMMIT	*PB	AULA *DRISA	66,35	44
*TMMIT	*PB	AULA *AMANTINA	81,40	54
*TMMIT	*PB	BAR ZONA PÚBLICO	20,17	22
*TMMIT	P1	CAMERINO 1	12,30	9
*TMMIT	P1	CAMERINO 2	20,65	11
*TMMIT	P1	SALA POLIVALENTE (DEVORA PLATEA)	52,25	35
*TMMIT	P1	VESTÍBULO / ENTRADA PLATEA	24,40	13
*TMMIT	P1	PLATEA (GRADAS)	167,50	152
*TMMIT	P1	PLATEA (SIN GRADAS)	167,50	168
*TMMIT	P1	CABINA	18,05	3
TMMIT	P1	ESCENARIO ()	73,60	20

(*) espacio escénico y laterales

Palma,..... d.....de 20.....

Lo/La solicitante (firma)

Nombre:

Cargo:

DNI: