



## **NORMATIVA DE CESIÓN FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA DE SERRA**

### **ART. 1 OBJETO**

- La presente normativa, tiene como objeto fijar las condiciones de cesión de uso, funcionamiento y organización de las instalaciones de la Casa de la cultura, propiedad del Ayuntamiento de Serra, a través de la Concejalía de Cultura. Armonizando el uso de salón de actos con la programación cultural del Ayuntamiento de Serra y las propuestas culturales de las asociaciones y colectivos locales, así como entidades privadas.
- Así como regular la disponibilidad del salón de actos siempre bajo la revisión del Concejal/a del área de cultura y del técnico/a de cultura.

### **ART. 2 CESIÓN DEL SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE LA CULTURA**

- Podrán solicitar el Salón de actos todas aquéllas, asociaciones, entidades y colectivos municipales sin ánimo de lucro que presenten propuestas relacionadas con la programación y objetivos del Centro Cultural y que complementen la oferta cultural del municipio, debiendo estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Municipales.
- Los Colegios y Escuelas Infantiles de Serra, sin ánimo de lucro que presenten propuestas culturales y educativas que complementen la oferta cultural del municipio.
- Tendrá prioridad la propia programación de actos de la Concejalía de Cultura.

### **ART. 3 SOLICITUD DEL SALÓN DE ACTOS**

- Las entidades públicas o privadas con o sin ánimo de lucro, interesadas en la utilización del salón del Centro Cultural para la realización de actos culturales, sociales y educativos deberán solicitarlo por escrito en el modelo de instancia oficial correspondiente que se podrá recoger en las oficinas y será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Serra
- Desde la Concejala de Promoción Cultural se comunicará la aprobación o denegación de la misma.
- Frente a dos o más solicitudes de uso del Salón de Actos de la Casa de la Cultura para una misma fecha, se cederá a la que haya sido presentada en primer lugar en el Registro General del Ayuntamiento, y de ser coincidentes las fechas, se optará por aquella actividad que sea más afín con los objetivos y fines del Centro Cultural, en último caso si se considera que las propuestas presentadas cumplen con los



## AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47  
CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@serra.es](mailto:ayuntamiento@serra.es) – C.I.F.- P-46-23000-I



objetivos del Centro Cultural, desde la Concejalía de Cultura se intentará consensuar con las entidades solicitantes, aquellas fechas y horarios que permitan poder realizar los actos o actividades sin perjuicio para las entidades solicitantes.

- Las conversaciones, telefónicas o personales, para comprobar la disponibilidad del Salón de Actos, sólo tendrán carácter consultivo y, por tanto, de ellas no se derivará ningún compromiso, reserva, ni derecho subjetivo alguno.
- Si excepcionalmente el Ayuntamiento necesitara disponer del Salón de Actos de la Casa de la Cultura en una fecha previamente adjudicada, una vez comunicada dicha eventualidad y de forma consensuada por ambas partes, se procederá a concretar otra fecha.
- La cesión del Centro Cultural se podrá desestimar cuando las solicitudes no se ajusten o adecuen al objeto propio del Centro Cultural o puedan poner en peligro sus instalaciones y equipos.

### **ART. 4 DISPONIBILIDAD DEL MATERIAL**

- El material técnico con el que cuenta el Centro Cultural estará a disposición de las entidades solicitantes, así como el personal técnico de sala y cabina de control.
- Se podrá disponer de: Luces y sonido, equipo técnico de luces y sonido, microfonía, proyector y pantalla, atril, atril para el micrófono, sillas, mesas, piano.
- En caso de necesitar otro tipo de material o la utilización de los instrumentos o atrezzo utilizado por el Grupo municipal de teatro se deberá de hacer el pertinente registro de entrada solicitándolo y previamente haberlo consultado con el concejal o técnico de promoción cultural y el Grupo municipal de teatro.

### **ART. 5 FUNCIONAMIENTO Y USO DEL SALÓN DE ACTOS.**

- El salón del Centro Cultural tiene un aforo total de 160 butacas, quedando 2 espacios reservados para el uso prioritario de discapacitados. Queda totalmente prohibido la superación de dicho aforo, en cumplimiento de la normativa vigente (LEY 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Público) en materia de locales de pública concurrencia.



- La entidad organizadora será responsable del acceso del público al Centro Cultural mediante, invitación, entrada numerada o sin numerar, no pudiéndose sobrepasar el aforo del Salón de Actos.
- La entidad organizadora será la responsable del uso correcto salón de actos. Debiendo asignar como mínimo dos personas encargadas de controlar la sala antes y durante la realización del acto.
- Durante la representación del acto, los pasillos y las puertas de emergencia deben estar en todo momento despejados, no pudiéndose invadir por sillas, carritos de bebé y ningún elemento que impida la circulación.
- Queda terminantemente prohibido fumar, consumir sustancias psicotrópicas e introducir alimentos o bebidas alcohólicas en cualquier dependencia del teatro, incluyendo los camerinos, los servicios y los almacenes.
- También está prohibida la entrada de animales, excepto los perros-guía o lazarillo.
- Por razones de seguridad, no se podrá entrar en el interior de la sala con objetos que puedan provocar peligro.

## **ART. 6 OBLIGACIONES DE LOS ORGANIZADORES.**

Obligaciones de los organizadores.

Las obligaciones de la entidad solicitante para el uso del salón de actos del Centro Cultural, serán las siguientes:

- Seguimiento de las instrucciones del personal del Centro Cultural y de la legislación vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de los horarios establecidos para los ensayos, montaje y realización del acto.
- Mantenimiento, durante las representaciones, de las condiciones necesarias de seguridad, salubridad e higiene para evitar molestias al público asistente y cumplir con la normativa aplicable a las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- Asunción de responsabilidad de todos los desperfectos que se ocasionen en el recinto por negligencia o mal uso. En este supuesto se procederá a la evaluación y la cuantificación de estos desperfectos, que serán abonados o repuestos por los organizadores, así como dejar el local en las mismas condiciones en que se encontrase antes de dicho uso.



## **ART. 7 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

En los supuestos en que el Ayuntamiento de Serra autorice a entidades externas, el uso de las instalaciones del Centro Cultural, las obligaciones municipales a asumir serán las siguientes:

- Cesión del salón de actos incluyendo dotación de luz, aire acondicionado, sonido y medios audiovisuales.
- Limpieza previa del salón de actos, escenario, camerinos y servicios.
- Apertura de las puertas de acceso al Centro Cultural y gallinero.
- Facilitar a las entidades solicitantes el ensayo y preparación de los actos.

## **ART. 8 SANCIONES**

Con independencia del derecho de reparación de los daños que pudieran producir los usuarios de la instalación, que deberá ser ejercido según los términos establecidos en esta normativa, el Ayuntamiento de Serra podrá sancionar a la entidad cuando incumpla alguna de las condiciones de cesión establecidas en este reglamento o produzca daños en el dominio público, de acuerdo con los siguientes criterios.

Se considerarán faltas Graves penalizadas con la prohibición de usar las instalaciones del Centro Cultural durante 2 años, las siguientes:

- El incumplimiento de las normas de uso de la instalación que ponga en peligro la seguridad de los asistentes, de las instalaciones o de los propios usuarios.
- Los actos de deterioro muy grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Centro Cultural que impidan el uso de las instalaciones por parte del Ayuntamiento y de las entidades solicitantes.
- Los actos de deterioro grave y/o leve de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Centro Cultural, cuyo coste o reparación no sean asumidos por la entidad organizadora y el Ayuntamiento tenga que asumir el coste de los desperfectos.
- El incumplimiento de lo previsto en el apartado 7.4. de este reglamento, cuando resulte imposible cobrar la cantidad adeudada por la entidad organizadora y el Ayuntamiento tenga que asumir el coste de los desperfectos

Se considerarán faltas LEVES, penalizadas con la prohibición de usar las instalaciones del Centre Cultural 1 año, las siguientes:

- Cuando no se cumpla el horario del acto y no habiéndose comunicado y esto pueda afectar a la realización de otros actos programados.
- Cuando la entidad organizadora no cumpla con la obligación de controlar y velar por uso correcto de los camerinos, escenario y salón de actos antes, durante y después de la realización del acto.



## AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47  
CORREO ELECTRÓNICO: [ayuntamiento@serra.es](mailto:ayuntamiento@serra.es) – C.I.F.- P-46-23000-I



- Cuando una vez finalizado el acto, se compruebe por parte del personal técnico que no se ha realizado un uso correcto de los camerinos, escenario y salón de actos.
- En cuanto a limpieza, abandono de material y objetos y desorden de los citados espacios.

Se considerará sanción muy grave, penalizadas con valor económico cuando:

- Los actos de deterioro grave y/o leve de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Centro Cultural, cuyo coste o reparación no sean asumidos por la entidad organizadora y el Ayuntamiento tenga que asumir el coste de los desperfectos.

Aprobado en la Junta de Gobierno Local de 8 de noviembre de 2019.