

ESPACIO PARA SELLO REGISTRO

SOLICITUD PARA EL USO EXTERNO DE LOS TEATROS MUNICIPALES

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOLICITANTE** | | | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | | DNI/NIF: | | | | |
| DIRECCIÓN (C., PL., AVDA...): | | N.º  km: | BLOC: | ESC.: | PISO: | PUERTA: |
| CP: | MUNICIPIO: | PROVINCIA: | | | | |
| TEL.: | FAX: | DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: | | | | |
| **REPRESENTANTE**/**RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD** | | | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE: | | DNI/NIF: | | | | |
| DIRECCIÓN (C., PL., AVDA...): | | N.º  km: | BLOC: | ESC.: | PISO: | PUERTA: |
| CP: | MUNICIPIO: | PROVINCIA: | | | | |
| TEL.: | FAX: | DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: | | | | |
| En la suya 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 A EFECTOS DE NOTIFICACIONES** | | | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | | DNI/NIF: | | | | |
| DIRECCIÓN (C., PL., AVDA...): | | N.º  km: | BLOC: | ESC.: | PISO: | PUERTA: |
| CP: | MUNICIPIO: | PROVINCIA: | | | | |
| TEL.: | FAX: | DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: | | | | |
| **SOLICITO:** | | | | | | |
| El uso de los espacios indicados a continuación para realizar la actividad siguiente (título y explicación resumida):  ................................................................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................................................................. | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESPACIO SOLICITADO** | | | |
| ESPACIO | FECHA | HORARIO | PREVISIÓN DE ASISTENTES |
| TEATRE MUNICIPAL XESC FORTEZA |  |  |  |
| TEATRO MUNICIPAL MAR I TERRA |  |  |  |
| AULA AMANTINA del TM MAR I TERRA |  |  |  |
| AULA DRIZA del TM MAR I TERRA |  |  |  |
| AULA ESCOTA del TM MAR I TERRA |  |  |  |

TEATROS MUNICIPALES

C. de la Almudaina, 7.ª CP 07001 Tel. 971710986 Palma

[musicaiescena@palma.cat](mailto:musicaiescena@palma.cat)

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | |
| TIPO (TEATRO, CONFERENCIA, CONCIERTO...): |  |
| HORARIO: |  |
| DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD: |  |
| ¿INCLUYE ALGÚN RIESGO? (por ejemplo fuego) |  |
| DURACIÓN DE LA FUNCIÓN/ACTIVIDAD (con público): | DESCANSO (Sí/No): |
| IDIOMA DE LA FUNCIÓN/ACTIVIDAD: |  |
| NÚMERO DE PERSONAS QUE PARTICIPAN: |  |
| DESCRIPCIÓN DE TODAS LAS NECESIDADES TÉCNICAS (o adjuntar la ficha técnica completa): |  |
| TÉCNICOS APORTADOS Y CONTACTO (escribir los nombres de los técnicos –nombre, 2 apellidos y DNI- y un teléfono y dirección de correo electrónico de contacto) |  |
| 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 Y DESCUENTOS** |  |

**Con esta solicitud se tiene que presentar el documento** ***CONDICIONES DE USO EXTERNO DE LOS TEATROS MUNICIPALES,*** **con fecha y firma.**

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......... de.......................................... de................

(firma)

TEATROS MUNICIPALES

C. de la Almudaina, 7.ª CP 07001 Tel. 971710986 Palma

[musicaiescena@palma.cat](mailto:musicaiescena@palma.cat)

# CONDICIONES DE USO EXTERNO DE LOS TEATROS MUNICIPALES

1. Disponibilidad del teatro y evaluación de la autorización: los usuarios disponen únicamente de los horarios y fechas concedidos para realizar el montaje y las funciones. Se dispondrá de un máximo de 8 horas para la realización de toda actividad. El horario de utilización de las instalaciones solicitadas es de martes a domingo, de 10 a 13 h y de 17 a 22 h, y según la valoración de la ficha técnica del espectáculo o la actividad. Los horarios efectivos de uso de las instalaciones se concretarán en caso de confirmación, si fuera necesario, en el CONTRATO DE USO DEL TEATRO. En caso de que el solicitante no tenga suficiente con las 8 horas acordadas, el Ayuntamiento de Palma podrá revocar el permiso.

En el supuesto de haber recibido en tiempo y forma la petición de uso externo del teatro, la comisión de evaluación decidirá la idoneidad de la autorización en función de:

a. Orden de prelación según la fecha de registro.

b. Disponibilidad de la fecha o de las fechas que se solicitan.

c. Interés de la actividad en el contexto de la programación de los Teatros Municipales.

d. Formato y condiciones técnicas de la actividad, si son compatibles con el teatro que se solicita.

1. Tramitación de la solicitud.Con una antelación mínima de 2 meses antes del inicio de la actividad, el solicitante ha de haber tramitado el documento de solicitud junto con el de ***Condiciones de uso externo de los Teatros Municipales***. La tramitación de la solicitud no supone la autorización automática del espacio solicitado. La autorización se hará con el informe técnico previo y a partir de la disponibilidad de las fechas solicitadas y de la idoneidad de la propuesta según los criterios técnicos y de programación. La presentación de la solicitud se ha de tramitar en:

**Electrónicamente:** [Cultura.10 - Solicitud para uso de los Teatros Municipales - Sede electrónica - Palma.cat](https://seuelectronica.palma.cat/es/-/cultura.10-solicitud-para-la-cesi%C3%B3n-de-uso-de-los-teatros-municipales?redirect=%2Fes%2Ftramites-por-area-oficina-virtual%3Fp_p_id%3Dcom_ricoh_palma_sede_bytype_search_TypeSearchPortlet%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dnormal%26p_p_mode%3Dview)

**Presencialmente:**

OAC Avingudes. Av. de Gabriel Alomar, 18 (ed. Avingudes) ‐ CP 07006 ‐ Tel. 971 225 900. OAC Cort. Pl. de Santa Eulàlia, 9, bajos (Ajuntament) ‐ CP 07001 ‐ Tel. 971 225 900.

OAC L’Arenal. Av. d’Amèrica, 11 (L’Arenal) ‐ CP 07600 ‐ Tel. 971 225 891.

OAC L’Escorxador. C. de l’Emperadriu Eugènia, 6 (ed. S’Escorxador) ‐ CP 07010 ‐

Tel. 971 201 362.

OAC Pere Garau. C. de Pere Llobera, 9, bajos ‐ CP 07007 ‐ Tel. 971 225 900. OAC Sant Agustí. C. de Margaluz, 30 (Sant Agustí) ‐ CP 07015 ‐ Tel. 971 708 733.

OAC Sant Ferran. Av. de Sant Ferran, 42 (ed. de la Policía Local) ‐ CP 07013 ‐ Tel. 971 225 900.

OAC Son Ferriol. Av. del Cid, 8 (Son Ferriol) ‐ CP 07198 ‐ Tel. 971 426 209.

OAC Son Moix. Camí de la Vileta, 40 - CP 07011 - 971 255 900.

1. Personal que ofrece el Teatro Municipal:

3.1 Un técnico de sonido y iluminación para asesoramiento durante el uso de las instalaciones técnicas del teatro con un máximo de 6 horas (se prevén 3 de montaje, 2 para la realización de la actividad con público y 1 para desmontaje)

3.2 Servicio de portería y taquilla con un máximo de 6 horas (se prevén 2 de taquilla y 4 de portería y acomodación).

1. Personal técnico que ha de aportar el solicitante: los técnicos necesarios para llevar a cabo el montaje, el desmontaje y las funciones de la actividad. En el momento de realizar la petición, el solicitante ha de indicar los técnicos que aporta, el nombre completo y DNI (TÉCNICOS APORTADOS Y CONTACTO de la solicitud). Es una condición indispensable para poder autorizar la solicitud.
2. Derechos y permisos. Los usuarios han de disponer de todos los permisos necesarios para realizar el espectáculo por al cual se pide el uso del teatro municipal y aportarlos: los derivados de la propiedad intel∙lectual 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**.**
3. Propiedad intelectual. Con relación a la cláusula anterior es imprescindible para el uso de los

teatros municipales, o de cualquier otro espacio de gestión municipal autorizado, que el solicitante disponga antes de las actuaciones de los permisos de uso de los derechos de autor en el caso que la actividad esté obligada. El Ayuntamiento se reserva el derecho de paralizar la autorización del uso en el supuesto de que no se disponga de estos permisos. Es de aplicación el artículo 138 del Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, Ley de propiedad intelectual. Es a cargo del solicitante el pago de los permisos de uso de los derechos de autor.

1. Instalaciones. El Ayuntamiento pone a disposición del usuario las instal∙lacions del teatro solicitado. Cualquier material o espacio que se requiera para la realización de la actuación acordada y de los cuales no pueda disponer el teatro serán asumidos en gestión y pago por parte del solicitante. Una persona responsable de la organización tiene que estar presente durante el montaje, la realización de la actividad y el desmontaje. El solicitante ha de presentar toda la documentación técnica de la actividad al personal encargado del teatro y tiene que atender 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 materialmente o estéticamente. Además, el solicitante se responsabiliza de todas las acciones legales que se puedan producir por:
2. La mala utilización del teatro municipal.
3. Una alteración sensible de la actividad tal como ésta se ha presentado.
4. El incumplimiento de la normativa prevista en materia de riesgos laborales.

El Ayuntamiento de Palma tiene la potestad de interrumpir las representaciones si se da alguno de estos supuestos.

En caso de que se produjeran daños en las instalaciones, se realizaría la evaluación del coste y éste se descontaría del porcentaje de taquilla a percibir por el solicitante o, de otro modo, se debería hacer cargo el solicitante.

1. Condiciones de publicidad. El solicitante asume la difusión y la edición publicitaria de la actuación. La imagen del Ayuntamiento de Palma se ha de constar en cualquier publicación, independientemente del medio o soporte empleados. A este efecto, los logotipos que indique la Regidoría de Cultura se han de insertar según las normas de imagen corporativa de la institución. Si el solicitante convoca los medios de comunicación por su cuenta, tiene que avisar a un representante de la Regidoría de Cultura del Ayuntamiento de Palma con una antelación mínima de 10 días. El solicitante tiene que cumplir las indicaciones de la Regidoría en cuanto a las presentaciones ante los medios de comunicación de la actividad a realizar dentro de un teatro municipal.
2. Uso de la lengua catalana**.** Cumpliendo el artículo 14 del Reglamento municipal de normalización lingüística, la promoción y publicidad de las actividades para las que se autoriza el uso de los teatros municipales debe ser en lengua catalana. Si las características de la actividad lo aconsejan esta promoción y esta publicidad también se podrán realizar en castellano o en otras lenguas. Para garantizar que cumple esta condición el autorizado debe presentar una muestra de los elementos de promoción y publicidad en la Concejalía de Cultura, para que dé su visto bueno.
3. Restricciones de las instalaciones. Solo se puede comer y beber en los espacios habilitados a este efecto. No se pueden introducir sin autorización bebidas alcohólicas. Su consumo está limitado en el área del bar. Es responsabilidad del solicitante el permiso de los derechos de imagen de las actuaciones o las actividades, particularmente las grabaciones por parte del público o de las personas y entidades que aquel haya autorizado. Los usuarios solo pueden usar las instalaciones cuando haya personal del Ayuntamiento y/o de los servicios técnicos de los Teatros Municipales. Concretamente, 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 a 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 ha de estar presente un técnico del teatro municipal para supervisión durante las tareas de montaje y durante las funciones. No se permite manipular los aparatos sin un técnico del teatro.
4. Prevención de riesgos laborales. Los usuarios tienen que gestionar con el Departamento de Coordinación de Actividades Empresariales del Ayuntamiento las actuaciones necesarias y presentar la documentación requerida que justifica el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
5. Seguridad. No se permite colgar material de ningún tipo en los elementos textiles del Teatro Municipal. No se puede hacer fuego en ningún lugar del teatro ni fumar. Si la compañía tiene que hacer fuego o fumar encima el escenario porque lo exige el guión, ha de haber informado previamente.
6. Forma de liquidación. En caso de que se establezca un precio de entrada a la actividad, la liquidación se hará de la siguiente manera: de los ingresos brutos de taquilla, descontados los derechos de Autor (10 % de la recaudación más iva, o aquello que corresponda) en su caso, quedará el neto del cual el 80% será para la Compañía y el 20 % para el Ayuntamiento de Palma. Todas las condiciones económicas se concretarán en el CONTRATO DE USO DEL TEATRO.
7. Entradas. Las entradas serán emitidas en la plataforma digital de venta de entradas del Ayuntamiento de Palma o en las plataformas que autorice el solicitante, si se requiere. En ningún caso puede acceder público en la sala sin entrada. Si personas autorizadas para permanecer en la sala ocupan localidades durante el espectáculo, se tienen que retirar las entradas correspondientes. La capacidad es de 361 butacas en el Teatro Xesc Forteza y de 152 en el Teatro Mar i Terra. Tiene que quedar constancia en la taquilla del número de espectadores asistentes a cada función, tanto de pago como invitados.
8. Autorizados. Por motivos de seguridad y cobertura de responsabilidad civil de los recintos municipales, todas las personas que acceden al montaje, ensayo o actuación tienen que ir debidamente acreditadas o con entrada. El solicitante tiene que informar con la antelación mínima de una semana los nombres completos 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 Mar i Terra, 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 guión parte del público ha de subir al escenario durante la función, la compañía ha de tomar las medidas de seguridad necesarias y haber informado de ello con antelación.

1. Menores. En el caso de compañías escolares o formadas por personas menores de edad, durante las actuaciones donde haya menores ha de haber un mínimo de un monitor o responsable adulto por cada diez menores.
2. Ficha técnica del espectáculo y otra información. En el momento de la tramitación de la solicitud el solicitante ha de 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 iluminación, sonido, tramoya y otras.

1. 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.
2. Restricciones sobre material utilizado aportado por el solicitante. No se pueden utilizar materiales explosivos ni contaminantes, o que puedan malograr las instalaciones.
3. 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 informa a la compañía que se abrirán las puertas al público para entrar en 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.
4. Limpieza. El solicitante ha de dejar el teatro municipal, después de haber lo utilizado, en las mismas condiciones en las que lo ha recibido en cuanto a limpieza y disposición de mobiliario, equipamiento, etc. Es a cargo del usuario la retirada de todos los residuos generados durante la actividad, la cual se tiene que hacer en el momento de dejar las instalaciones.
5. Límites de ocupación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEATRO** | **NIVEL** | **ESPACIO** | **SUPERFICIE (m²)** | **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 DE ESPEJOS | 22,00 | 14 |
| TMXF | P2 | SALA DE CONTROL | 30,00 | 6 |
| TMXF | P3 | CABINA DE PROYECCIÓN | 45,00 | 5 |
| 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 DE PÚBLICO | 20,17 | 22 |
| TMMIT | P1 | CAMERINO 1 | 12,30 | 9 |
| TMMIT | P1 | CAMERINO 2 | 20,65 | 11 |
| TMMIT | P1 | SALA POLIVALENTE (AL LADO DE LA PLATEA) | 52,25 | 35 |
| TMMIT | P1 | VESTÍBULO/ ENTRADA A LA 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.....

# El/la solicitante (firma)

# Nombre:

# Cargo:

# DNI: