

## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE BUNYOLA

#### 10171 *Aprobación definitiva del reglamento que regula las condiciones de uso del Teatro Municipal de Bunyola*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2021, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

- Aprobar inicialmente Reglamento que regula las condiciones de uso del Teatro Municipal de Bunyola, en los términos en que figura en el expediente (\*CSV: \*4ZQD3KXYM5ENTKQPWT2QHWFF).

Publicado anuncio en el \*BOIB número 98 de fecha 22 de julio de 2021, no se ha formulado ninguna reclamación contra el mencionado acuerdo durante el plazo de exposición pública de 30 días, por el que el acuerdo de aprobación es definitivo, de tal manera que el texto íntegro quedará redactado tal como sigue:

#### REGLAMENTO DEL TEATRO MUNICIPAL DE BUNYOLA

##### Preámbulo

El Ayuntamiento de Bunyola, con la intención de continuar día a día con la promoción de la cultura en el pueblo, quiere regular el uso del Teatro municipal.

##### Artículo 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto establecer las condiciones de uso del Teatro Municipal de Bunyola para ofrecer a todo el mundo la posibilidad de disfrutar de la cultura en todas sus manifestaciones.

##### Artículo 2. Ámbito de actuación

Este Reglamento es de aplicación a todas las actividades que se realicen en el Teatro Municipal de Bunyola.

##### Artículo 3. Funciones y finalidades

3.1. Las principales funciones de este espacio son contribuir a la promoción y la difusión de la cultura en todas sus vertientes; posibilitar la programación de actos promovidos por asociaciones, entidades y otros colectivos; y fomentar la participación ciudadana, entre otros. Así mismo, se puede autorizar el uso social de las instalaciones del Teatro siempre que la actividad a realizar sea compatible con el objeto y las funciones de este espacio.

##### Artículo 4. Instalaciones

El espacio del Teatro dispone de una sala, susceptible de alquiler o cesión:

- a) Sala magna o platea con las siguientes características técnicas

Escenario:

- de 8 x 6,50 metros con una altura de 3,90 metros.

Equipo de sonido:

- tabla de mezclas Behringer – Euporack UB1204FX-PRO, por 6 líneas.
- dos micrófonos SHURE PG58
- dos altavoces THUMP TH15A (Makita)
- reproductor de CD, JVC
- 1 monitor Basic-\*Line





Equipo de luces:

- Dimer de 24 canales
- una tabla de mezclas luces STRONG 256 de 24 canales
- 4 varas eléctricas de 16 líneas cada una
- 4 focos PC's
- 4 Focos recortes

Imagen:

- proyector EPSON LCD EMP-TV10 (800 lumens)
- pantalla portátil de 1,20 x 1,20 m.

Otros:

- Telón
- Cámara negra
- Fondo pantalla para proyecciones
- Salas camerino y baños con ducha

#### **Artículo 5. Personas usuarias**

Pueden utilizar el Teatro:

- El Ayuntamiento de Bunyola
- El Ayuntamiento de Bunyola en colaboración con otros colectivos culturales, educativos, sociales o deportivos para la realización de actividades culturales o espectáculos públicos.
- Colectivos, asociaciones o entidades públicas o privadas del municipio y personas físicas, con la autorización municipal previa para su utilización temporal, cuando el Ayuntamiento no actúe como organizador o colaborador.
- Personas o entidades otros municipios con la autorización municipal previa para su utilización temporal, cuando el Ayuntamiento no actúe como organizador o colaborador.

#### **Artículo 6. Actividades**

6.1. Todas las actividades con carácter lucrativo o comercial tienen que estar autorizadas expresamente por el Ayuntamiento.

6.2. Las solicitudes se tienen que presentar en el registro general del Ayuntamiento, dirigidas a la Alcaldía, y se tiene que hacer constar el carácter de la actividad, el día y las horas en que se pretende utilizar el Teatro y la persona responsable.

6.3. Criterios para otorgar y denegar la solicitud de autorización temporal del Teatro:

- El interés cultural de la actividad.
- La trayectoria de la entidad organizadora.
- La compatibilidad del uso solicitado con los horarios del Teatro y las actividades ya programadas.
- La antelación con la cual se ha presentado la solicitud.
- La peligrosidad que suponga la propuesta solicitada, tanto para el equipo humano del Teatro como para sus instalaciones.

6.4. La programación que haga el Ayuntamiento tiene prioridad ante todas las cesiones.

6.5. En el supuesto que haya más de una solicitud para un mismo día y horario de utilización previsto, el Ayuntamiento lo tiene que comunicar a las entidades o las personas afectadas para favorecer que lleguen a un acuerdo que permita la realización de las actividades propuestas. En el supuesto de que no se llegue a un acuerdo, se tiene que conceder la autorización a una parte o la otra teniendo en cuenta los criterios descritos anteriormente.

6.6. Si por motivos imprevisibles y urgentes el Ayuntamiento considera necesario organizar un acto en el Teatro en una fecha en que ya ha concedido una autorización de uso, la corporación tiene que dejar sin efecto la autorización mencionada y tiene que proponer a la persona o entidad perjudicada que elija otra fecha. Si no fuera posible reubicar el acto, se procedería al retorno de la tasa abonada.

6.7. Las tasas para utilizar estas instalaciones se establecen en la ordenanza fiscal correspondiendo (Boib 31/12/2011).



#### **Artículo 7. Mantenimiento de las instalaciones**

7.1. La persona o la entidad a la cual se autoriza utilizar el Teatro de Bunyola es responsable de su buen uso y tiene que responder de los posibles daños que se puedan ocasionar.

7.2. En el supuesto de que la utilización que se haga de las instalaciones tenga consecuencias que afecten el buen estado, la persona o la entidad responsable puede ser sancionada con la no cesión de estas durante un periodo de tiempo determinado o indefinidamente.

7.3. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones del Teatro. Así mismo, no se puede comer ni beber en el patio de butacas.

#### **Artículo 8. Derechos y deberes de las personas usuarias**

8.1. Los derechos de las personas usuarias son los siguientes:

- a) Disponer del espacio autorizado para llevar a cabo la actividad que se quiere realizar.
- b) Disponer de los medios materiales técnicos de que disponga la instalación.
- c) Ser tratado con respeto y educación tanto por el personal municipal como por el resto de personas usuarias.

8.2. Los deberes y las normas de uso de las personas usuarias son las siguientes:

- a) Cumplir la normativa vigente en cuanto a tabaco, aforo, seguridad, ruido, etc.
- b) No entrar al patio de butacas ni comidas ni bebidas u otros objetos que puedan malograr el mobiliario, la decoración o que impidan o dificulten la comodidad del resto de personas usuarias.
- c) No introducir animales en la instalación a excepción de los canes guía.
- d) Tratar con respeto y educación el resto de personas usuarias.
- e) Seguir las indicaciones de los responsables del Teatro y comunicarles cualquier incidencia material o de otro tipo que se produzca.
- f) Cumplir con el horario de cesión del espacio.
- g) Respetar el aforo del espacio cedido, el control del cual es responsabilidad de la persona solicitante.
- h) Limitarse a hacer uso del espacio autorizado y de las zonas comunes, sin acceder al resto de dependencias.
- y) Dejar los espacios utilizados limpios, aseados y libres de cualquier material para garantizar el uso posterior en perfectas condiciones
- j) Usar las instalaciones, únicamente, con la finalidad para la cual ha sido autorizada.
- k) Contratar la cobertura de un seguro adicional cuando la actividad a realizar la requiera.
- l) Hacerse cargo, las personas solicitantes, de los gastos derivados de los daños y desperfectos que se puedan causar durando y a consecuencia de la realización de la actividad en cualquier de las instalaciones del Teatro, aunque no estén incluidas en la autorización; así como de los que se puedan ocasionar, por la conducta de las personas asistentes al acto o la actividad, a bienes, instalaciones, materiales o terceras personas.
- m) Cumplir, si procede, las disposiciones vigentes en materia de seguridad, fiscal, administrativa, laboral y de prevención de riesgos laborales, así como otra normativa sectorial de aplicación, y acreditarlo en cualquier momento si el Ayuntamiento lo exige.

#### **Artículo 9. Solicitudes**

9.1. La solicitud de uso se tiene que hacer mediante instancia. Este se podrá presentar a las oficinas municipales o a través de la sede electrónica.

9.2. La solicitud tiene que contener los datos siguientes:

- a) Identificación de la persona solicitante y de la entidad que representa, si se tercia.
- b) Fechas y horarios de la actividad.
- c) Descripción de la actividad que se quiere llevar a cabo.
- d) Número de participantes.
- e) Precio de la entrada a la actividad o espectáculo, si se tercia.
- f) Persona o personas responsables de la entidad.
- g) Materiales complementarios que se tienen que utilizar y los que pueden comportar un gasto extraordinario en los suministros.

9.3. Así mismo, se tiene que adjuntar a la solicitud la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del seguro de responsabilidad civil de la actividad cuando sea necesaria.
- b) En el caso de entidades, copia del DNI de la persona representando o particular.



9.4. Si la actividad a realizar requiere disponer de un seguro de responsabilidad civil, la persona física o jurídica organizadora lo tiene que suscribir con una antelación mínima de diez días antes de su inicio.

#### **Artículo 10. Autorización**

10.1. La Alcaldía, o la Concejalía en que delegue, tiene la competencia para otorgar o denegar la autorización a que hace referencia este Reglamento.

10.2. Las autorizaciones se tienen que otorgar después de verificar que las solicitudes son correctas y de haber comprobado que la actividad no interfiere en otros que ya se lleven a cabo en el espacio pedido. Antes de empezar la actividad, la persona solicitante tiene que satisfacer la tasa correspondiente y depositar la fianza, de acuerdo con el que establece la ordenanza fiscal correspondiente.

10.3. El incumplimiento de alguna de las prescripciones contenidas en este Reglamento es causa suficiente para denegar cualquier solicitud posterior o para suspender o rescindir la autorización concedida.

10.4. Una vez acabada la actividad autorizada, las personas usuarias tienen que dejar libre y a disposición del Ayuntamiento la instalación y los bienes objeto de aquella en el mismo estado de conservación y funcionamiento en que los recibieron.

10.5. Por causas de fuerza mayor se puede suspender el uso privativo autorizado.

10.6. La persona autorizada no puede ceder o volver a arrendar el derecho de uso del Teatro a una tercera persona.

#### **Artículo 11. Condiciones generales de uso del Teatro**

11.1. El público asistente tiene que entrar y salir del patio de butacas por los espacios estipulados. Así mismo, tiene que respetar la orden establecido en la cola de la taquilla y en los accesos (entradas y salidas) a los espectáculos.

11.2. Las personas usuarias no pueden acceder en la sala una vez que haya empezado la representación, sin perjuicio que puedan esperar a incorporarse durante el descanso, siempre que la organización lo considere oportuno.

11.3. El público tiene que guardar silencio y respecto a los intérpretes y otras personas que intervengan en los espectáculos. Así mismo, el público tiene que desconectar las alarmas de los relojes y silenciar los teléfonos móviles durante la duración del espectáculo.

11.4. Las actuaciones se tienen que ajustar al horario y a la temática específica de la publicidad o solicitud emitida.

11.5. Durante los ensayos está prohibida la entrada de público en general y solo se admite el acceso al Teatro a las personas que acrediten que están involucradas en la actividad a realizar.

11.6. Las personas organizadoras de las actividades autorizadas para usar el Teatro tienen que ejercer, únicamente, poderes de dirección y organización de su personal. Por otro lado, el personal técnico o la persona representando del Teatro de Bunyola tiene que controlar, en todo momento, que se haga un buen uso de la equipación y del material.

11.7. En el supuesto de que las actividades sean realizadas por menores de edad, estos tienen que estar acompañados, en todo momento, por una persona responsable o tutora, con el fin de evitar cualquier incidente o mal uso de los espacios y de los elementos técnicos. En todo caso, el personal del Teatro queda exento de toda responsabilidad si, por este mal uso, hay un accidente.

#### **Artículo 12. Normas de uso referentes al material, las instalaciones y la equipación del Teatro**

12.1. El material técnico del Teatro de Bunyola está a disposición de los montajes que acoja, así como su personal técnico. La cabina de control no puede ser manipulada por nadie externo al Teatro sin la presencia física del personal técnico municipal o su autorización. Así mismo, no pueden acceder personas externas que no estén vinculadas al Teatro o al espectáculo que se represente.

##### **12.2. ELEMENTOS DEL ESCENARIO**

###### **12.2.1. Telón de fondo, patas y bambalinas**

En principio se tiene que respetar la disposición de estos elementos. Si hubiera que modificarlos, se tendrá que comunicar al personal del Ayuntamiento.

Está completamente prohibido fijar en tierra las cortinas con grapas o cualquier otro medio.

Tampoco se podrá enganchar ningún elemento a las cortinas, ni con agujas, pegatinas ni nada en absoluto.





#### 12.2.2. Suelo del escenario

Queda totalmente prohibido el uso de grapas y clavos.

La fijación de elementos escenográficos será siempre mediante:

- cinta adhesiva
- cinta de doble cara
- pesas
- grampones de la medida adecuada y siempre bajo la supervisión del personal del ayuntamiento.

Una vez ejecutada la actividad, será responsabilidad de la persona o entidad organizadora, la retirada de todos los elementos y accesorios utilizados.

#### 12.2.3. Paredes del escenario

Queda totalmente prohibido fijar cualquier elemento a las paredes del escenario con cualquier medio (grapadas, pegatinas, cintas adhesivas, chinchetas, etc.).

#### 12.2.4. Parrilla

- Está completamente prohibido colgar cualquier elemento de más de 10 kg de cualquier punto de la parrilla.
- No se puede usar ningún elemento para la elevación de personas
- Cualquier elemento colgado estará situado como mínimo a 50 cm de cualquier fuente de calor como foco, máquinas de humo, etc. así como a una distancia de 25 cm de cualquier cortinaje.
- Será responsabilidad de la persona o entidad organizadora de un acontecimiento retirar todos los elementos que se hayan puesto a la parrilla para la realización de una actividad (cuerdas, hilo de nailon, bridas, etc.)

#### 12.2.5. Otros

La persona o la entidad solicitante tiene que trasladar y retirar inmediatamente todos los elementos escenográficos que se utilicen en el montaje una vez acabado el espectáculo. Si no es así, se tiene que entender que todo lo que queda es material destructible, por lo cual el Teatro no se hará responsable.

Si se tienen que usar de forma regular, el ayuntamiento designará el lugar donde se tienen que guardar de acuerdo con el interesado.

12.3. El uso de elementos o la realización de acciones que no sean habituales (lanzamiento de serpentinas, confeti, explosiones simuladas, derrame de materiales sólidos o líquidos, etc.) se tienen que especificar en la solicitud.

12.4. Dentro del recinto del Teatro no está permitido construir expositores o stands hechos con materiales de construcción, ni nada que comporte utilizar materiales como por ejemplo tiza, arena, tejas, etc. Todas las instalaciones de elementos eléctricos, de sonido, informáticos, etc., se tienen que conducir por los lugares que indique el personal técnico municipal.

12.5. No se pueden usar calefactores individuales ni transportar materiales inflamables dentro del edificio del Teatro.

12.6. Una vez acabada la representación, la actividad o el acontecimiento, la persona o la entidad organizadora tiene que dejar limpios y en perfecto estado los espacios del Teatro que haya utilizado.

12.7. Echar a perder las instalaciones o incumplir las normas del Teatro durante la celebración de las actividades es causa suficiente para denegar futuras autorizaciones, sin perjuicio de exigir las reparaciones oportunas.

### **Artículo 13. Responsabilidad**

13.1. La persona física o jurídica o la entidad organizadora es la responsable de los actos, de las conductas que contradigan esta normativa y del comportamiento de las personas participantes en su actividad.

13.2. La entidad autorizada es responsable de todos los daños, materiales o morales, que se puedan producir durante el uso de las instalaciones a consecuencia del desarrollo de la actividad.

13.3. Así mismo, la entidad autorizada asume cualquier responsabilidad derivada de la contratación de personal o de servicios de todo tipo para llevar a cabo las actuaciones o actividades desarrolladas o impulsadas mientras hagan uso de las instalaciones del Teatro.





13.4. Las personas físicas o jurídicas que utilicen material propio son responsables de los daños que este pueda causar en las instalaciones. Por otro lado, el Ayuntamiento puede prohibir el uso de aquel material que no considere adecuado.

13.5. Los derechos relativos a la propiedad intelectual que se puedan derivar de las actividades que se lleven a cabo al Teatro de Bunyola tienen que ir a cargo de la persona o entidad autorizada.

13.6. El Ayuntamiento no se hace responsable de los daños que se produzcan por robo, ni de los accidentes de las personas usuarias antes, durante o después del acto.

#### **Artículo 14. Suspensión de las actividades**

En el caso de suspensión o alteración significativa relacionada con el espectáculo o la actividad anunciada que no obedezca a causas de fuerza mayor, da derecho a exigir a la persona o entidad organizadora la repetición o el reinicio de la actividad.

#### **Artículo 15. Cumplimiento de la normativa**

La cesión efectiva de las instalaciones comporta la aceptación del contenido de este Reglamento, así como de la normativa aplicable en vigor en materia de seguridad contra incendios, seguridad e higiene en el trabajo, actividades, sobre instalaciones en lugares con riesgo de incendio o explosión, etc.

#### **Artículo 16. Infracciones**

16.1. Constituye infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de aquello que dispone este Reglamento, y las infracciones se pueden clasificar en leves, graves y muy graves, en conformidad con la tipificación realizada en este artículo. En todo aquello que no prevé este Reglamento tiene que regir el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, según la redacción de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, de régimen local de las Islas Baleares.

16.2. Se consideran infracciones leves:

- a) No solicitar el espacio según el procedimiento establecido.
- b) No presentar una persona responsable única como interlocutora en las actuaciones.
- f) Cualquier otra actuación o comportamiento que la normativa legal vigente determine con la misma calificación.

16.3. Se consideran infracciones graves:

- a) Acumular dos o más faltas leves en el periodo de la concesión del espacio.
- b) Utilizar el Teatro para actuaciones no reflejadas en la solicitud.
- c) Usar elementos como serpentinas, confeti, etc., sin autorización previa.
- d) Fumar dentro de cualquier espacio del edificio.
- e) Comida y beber en el patio de butacas del Teatro
- f) No respetar los horarios previstos sin haberlo comunicado con antelación.
- g) Superar el aforo permitido.
- h) Utilizar elementos propios del Teatro para las representaciones sin tener autorización expreso del personal técnico del teatro.
- y) Ocasionar desperfectos en el material o en las instalaciones, lo cual implica tener que abonar los costes totales de estos desperfectos.
- j) Cualquier otra actuación o comportamiento que la normativa legal vigente determine con la misma calificación.

16.4. Se consideran faltas muy graves:

- a) No respetar reiteradamente las indicaciones y las advertencias del personal del Teatro.
- b) Malograr de forma reincidente el material o las instalaciones.
- c) Agredir físicamente al personal y las personas usuarias del Teatro.
- d) Cometer dos faltas graves en un periodo de tres meses.
- e) Cualquier otra actuación o comportamiento que la normativa legal vigente determine con la misma calificación.

16.5. En orden a una adecuada graduación y proporcionalidad entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción a aplicar, se establecen como criterios complementarios los previstos en el artículo 29 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

#### **Artículo 17. Régimen sancionador**

17.1. Según la naturaleza de las infracciones cometidas, se tienen que aplicar las sanciones siguientes:



- a) Faltas leves: amonestación escrita y entrada prohibida al Teatro hasta un mes.
- b) Faltas graves: suspensión de la utilización concedida y entrada prohibida al Teatro durante un periodo de un mes y un día hasta seis meses.
- c) Faltas muy graves: entrada prohibida al Teatro por un periodo de seis meses y un día hasta dos años.

17.2. Con independencia de la sanción impuesta, el Ayuntamiento puede reclamar los daños y los perjuicios causados a la persona o entidad responsable.

Bunyola, 24 de septiembre de 2021

**El alcalde**

Andreu Bujosa Bestard

