

ESPAI PER A SEGELL REGISTRE

SOL∙LICITUD PER A L’ÚS EXTERN DELS TEATRES MUNICIPALS

|  |
| --- |
| **SOL∙LICITANT** |
| LLINATGES I NOM O RAÓ SOCIAL: | DNI/NIF: |
| ADREÇA (C., PL., AV...): | NÚM.km: | BLOC: | ESC.: | PIS: | PORTA: |
| CP: | MUNICIPI: | PROVÍNCIA: |
| TEL.: | FAX: | ADREÇA ELECTRÒNICA: |
| **REPRESENTANT/RESPONSABLE DE L‘ACTIVITAT** |
| LLINATGES I NOM: | DNI/NIF: |
| ADREÇA (C., PL., AV...): | NÚM.km: | BLOC: | ESC.: | PIS: | PORTA: |
| CP: | MUNICIPI: | PROVÍNCIA: |
| TEL.: | FAX: | ADREÇA ELECTRÒNICA: |
| En la seva qualitat de: | L’Ajuntament de Palma es reserva el dret d’exigir l’acreditació de la representació en el moment procedimental que consideri oportú. |
| **DADES A L’EFECTE DE NOTIFICACIONS** |
| LLINATGES I NOM O RAÓ SOCIAL: | DNI/NIF: |
| ADREÇA (C., PL., AV...): | NÚM.km: | BLOC: | ESC.: | PIS: | PORTA: |
| CP: | MUNICIPI: | PROVÍNCIA: |
| TEL.: | FAX: | ADREÇA ELECTRÒNICA: |
| **SOL∙LICIT:** |
| L’ús dels espais indicats a continuació per a realitzar-hi l’activitat següent (títol i explicació resumida):.................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. |

|  |
| --- |
| **ESPAI SOL∙LICITAT** |
| ESPAI | DATA: | HORARI: | PREVISIÓ D’ASSISTENTS: |
| TEATRE MUN. XESC FORTEZA |  |  |  |
| TEATRE MUN. MAR I TERRA (ESPAI ESCÈNIC) |  |  |  |
| AULA AMANTINA del TM MAR I TERRA |  |  |  |
| AULA DRISSA del TM MAR I TERRA |  |  |  |
| AULA ESCOTA del TM MAR I TERRA |  |  |  |

TEATRES MUNICIPALS

C. de l’Almudaina, 7A. CP 07001 Tel. 971710986 Palma

musicaiescena@palma.cat

|  |
| --- |
| **DESCRIPCIÓ DE L’ACTIVITAT** |
| TIPUS (TEATRE, CONFERÈNCIA, CONCERT...): |  |
| HORARI: |  |
| DESCRIPCIÓ DETALLADA: |  |
| INCLOU QUALQUE RISC (per exemple, per foc) |  |
| DURADA DE LA FUNCIÓ/ACTIVITAT (amb el públic): | DESCANS (Sí/No): |
| IDIOMA: |  |
| NOMBRE DE PERSONES QUE HI PARTICIPEN: |  |
| DESCRIPCIÓ DE TOTES LES NECESSITATS TÈCNIQUES (o presentar-ne la fitxa tècnica completa): |  |
| HORARI D’ARRIBADA AL TEATRE: |  |
| HORARI DE MUNTATGE: |  |
| TEMPS APROXIMAT DE MUNTATGE: |  |
| EDAT RECOMANADA DE L’ACTIVITAT: |  |
| ES COBRARÀ ENTRADA (Sí/No):**EN CAS AFIRMATIU, PREU,****PREUS ESPECIALS I DESCOMPTES** |  |

**Amb aquesta sol∙licitud s’ha de presentar el document *CONDICIONS D’ÚS EXTERN DELS TEATRES MUNICIPALS,* datat i signat.**

Per a no aportar documents elaborats per l'Administració, el sol∙licitant declara la veracitat de les dades consignades i autoritza que es verifiquin utilitzant els mitjans telemàtics necessaris i disponibles per a les administracions públiques

SÍ

 No

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

(signatura)

TEATRES MUNICIPALS

C. de l’Almudaina, 7A. CP 07001 Tel. 971710986 Palma

musicaiescena@palma.cat

# CONDICIONS D’ÚS EXTERN DELS TEATRES MUNICIPALS

1. Disponibilitat del teatre i avaluació de l’autorització: els usuaris disposen únicament dels horaris i les dates concedits per a fer el muntatge i les funcions. L’horari d’utilització de les instal∙lacions sol∙licitades és de dimarts a diumenge, de 8 a 15 h i de 16 a 23 h, i segons la valoració de la fitxa tècnica de l’espectacle o l’activitat. Els horaris efectius d’ús de les instal·lacions es concretaran en cas de confirmació, si és necessari, en el CONTRACTE D’ÚS DEL TEATRE.

En el supòsit d’haver rebut en temps i forma la petició d’ús extern del teatre, la comissió d’avaluació decidirà la idoneïtat de l’autorització en funció de:

a. Ordre de prelació segons la data de registre.

b. Disponibilitat de la data o de les dates que se sol·liciten.

c. Interès de l’activitat en el context de la programació dels Teatres Municipals.

d. Format i condicions tècniques de l’activitat, si són compatibles amb el teatre que se sol·licita.

1. Tramitació de la sol∙licitud.Amb una antelació mínima de 2 mesos abans de l’inici de l’activitat, el sol∙licitant ha d’haver tramitat el document de sol∙licitud juntament amb el de ***Condicions d’ús extern dels Teatres Municipals***. La tramitació de la sol∙licitud no suposa l’autorització automàtica de l’espai sol∙licitat. L’autorització es farà amb l’informe tècnic previ i a partir de la disponibilitat de les dates sol∙licitades i de la idoneïtat de la proposta segons els criteris tècnics i de programació. La presentació de la sol∙licitud s’ha de tramitar a:

**Electrònicament a** [Cultura.10 - Sol·licitud per a ús dels Teatres Municipals - Seu Electrònica - Palma.cat](https://seuelectronica.palma.cat/-/cultura.10-sol%C2%B7licitud-per-a-la-cessi%C3%B3-d-%C3%BAs-dels-teatres-municipals?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)

**Presencialment a:**

OAC Avingudes. Av. de Gabriel Alomar, 18 (ed. Avingudes) ‐ CP 07006 ‐ Tel. 971 225 900. OAC Cort. Pl. de Santa Eulàlia, 9, baixos (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, baixos ‐ 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 Policia 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 ofereix el Teatre Municipal: un tècnic de so i llum per a assessorament durant l’ús de les instal·lacions tècniques del teatre, i servei de porteria i taquilla segons s’hagi acordat amb la Coordinació dels Teatres Municipals.
2. Personal tècnic que ha d’aportar el sol·licitant: els tècnics necessaris per a dur a terme el muntatge, el desmuntatge i les funcions de l’activitat. Una setmana abans de la data d’ús del teatre, el sol·licitant ha d’haver enviat la llista dels tècnics (nom complet i DNI). En cas de no haver fet aquest tràmit se li podrà denegar l’autorització.
3. Drets i permisos. Els usuaris han de disposar de tots els permisos necessaris per a realitzar l’espectacle per al qual es demana l’ús del teatre municipal i aportar-los: els derivats de la propietat intel∙lectual i el d’explotació de l’obra o producció que es realitza, així com qualsevol tramitació legal que es derivi de la producció de l’espectacle. La tramitació i el pagament d’aquests permisos és a càrrec dels usuaris**.**
4. Propietat intel·lectual. En relació a la clàusula anterior és imprescindible per a l’ús dels teatres municipals, o de qualsevol altre espai de gestió municipal autoritzat, que el sol·licitantdisposi abans de les actuacions dels permisos d’ús dels drets d’autor si és el cas que l’activitat hi estigui obligada. L’Ajuntament es reserva el dret de paralitzar l’autorització de l’ús en el cas que no es disposi d’aquests permisos. Hi és d’aplicació l’article 138 del Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, Llei de propietat intel·lectual. És a càrrec del sol·licitant el pagament dels permisos d’ús dels drets d’autor.
5. Instal∙lacions. L’Ajuntament posa a disposició de l’usuari les instal∙lacions del teatre sol∙licitat. Qualsevol material o espai que es requereix per a la realització de l’actuació acordada i dels quals no pugui disposar el teatre seran assumits en gestió i pagament per part del sol∙licitant. Una persona responsable de l'organització ha d’estar present durant el muntatge, la realització de l’activitat i el desmuntatge. El sol∙licitant ha de presentar tota la documentació tècnica de la seva activitat al personal encarregat del teatre i s’ha d’atendre al seu assessorament sobre l’ús òptim dels recursos escènics i tècnics disponibles a la instal∙lació. No es permet cap muntatge que deteriori l’espai materialment ni estètica. A més, el sol∙licitant es responsabilitza de totes les accions legals que es puguin generar per:
6. La mala utilització del teatre municipal.
7. Una alteració sensible de l’activitat tal com aquesta s’ha presentat.
8. L’incompliment de la normativa prevista en matèria de risc laboral.

L’Ajuntament de Palma té la potestat d’interrompre les representacions si es dona algun d’aquests supòsits.

1. Condicions de publicitat. El sol∙licitant assumeix la difusió i l’edició publicitària de l’actuació. La imatge de l’Ajuntament de Palma s'ha de fer constar en qualsevol publicació, independentment del mitjà o suport emprats. A aquest efecte, els logotips que indiqui la Regidoria de Cultura s’han d’inserir segons les normes d’imatge corporativa de la institució. Si el sol∙licitant convoca els mitjans de comunicació pel seu compte, n’ha d’avisar a un representant de la Regidoria de Cultura de l’Ajuntament de Palma amb una antelació mínima de 10 dies. El sol∙licitant ha de complir les indicacions de la Regidoria pel que fa a les presentacions davant els mitjans de comunicació de l’activitat a realitzar dins un teatre municipal.
2. Ús de la llengua catalana**.** Complint l’article 14 del Reglament municipal de normalització lingüística, la promoció i la publicitat de les activitats per a les quals s’autoritza l’ús dels teatres municipals ha de ser en llengua catalana. Si les característiques de l’activitat ho aconsellen aquesta promoció i aquesta publicitat també es podran fer en castellà o en d’altres llengües. Per a garantir que compleix aquesta condició l’autoritzat ha de presentar una mostra dels elements de promoció i publicitat a la Regidoria de Cultura, perquè hi doni el seu vistiplau.
3. Restriccions de les instal∙lacions. Només es pot menjar i beure als espais habilitats a aquest efecte. No es poden introduir sense autorització begudes alcohòliques. El seu consum està limitat a l’àrea del bar. És responsabilitat del sol·licitant el permís dels drets d’imatge de les actuacions o les activitats, particularment els enregistraments per part del públic o de les persones i entitats que aquell hagi autoritzat. Els usuaris només poden usar les instal∙lacions quan hi hagi personal de l’Ajuntament i/o dels serveis tècnics dels Teatres Municipals. Concretament, durant el muntatge/desmuntatge hi ha de ser present almenys una persona de l’Ajuntament i/o una persona dels serveis tècnics dels Teatres Municipals, que assessorarà la companyia sobre els aspectes de seguretat que s’han d’observar. Únicament poden utilitzar la cabina i l’escenari les persones autoritzades. A la cabina de control sempre hi ha d’haver un tècnic del teatre municipal per a supervisar durant les tasques de muntatge i les funcions. No es permet manipular els aparells sense un tècnic del teatre.
4. Prevenció de riscs laborals. Els usuaris han de gestionar amb el Departament de Coordinació d’Activitats Empresarials de l’Ajuntament les actuacions necessàries i presentar la documentació requerida que justifica el compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscs laborals.
5. Seguretat. No es permet aferrar material de cap tipus als elements tèxtils del Teatre Municipal. No es pot fer foc en cap lloc del teatre ni fumar‐hi. Si la companyia ha de fer foc o fumar damunt l’escenari perquè ho exigeix el guió, n’ha d’haver informat prèviament.
6. Forma de liquidació. En cas que s’estableixi un preu d’entrada a l’activitat, segons es prevegi en el CONTRACTE D’ÚS DEL TEATRE.
7. Entrades. Les entrades seran emeses a la plataforma digital de venda d’entrades de l’Ajuntament de Palma o a les plataformes que autoritzi el sol·licitant, si s’escau. En cap cas pot accedir públic a la sala sense entrada. Si persones autoritzades a quedar dins la sala ocupen seient durant l’espectacle se n’han de retirar les entrades corresponents. La capacitat és de 361 butaques al Teatre Xesc Forteza i de 152 al Teatre Mar i Terra. Ha de quedar constància a la taquilla del nombre d’espectadors assistents a cada funció, tant de pagament com convidats.
8. Autoritzats. Per motius de seguretat i cobertura de responsabilitat civil dels recintes municipals, totes les persones que accedeixen al muntatge, l’assaig o l’actuació han d’anar degudament acreditades o amb entrada. El sol∙licitant ha de facilitar amb l’antelació mínima d’una setmana els noms i els llinatges de tot el personal artístic i d’organització de l’espectacle. Es fixen els següents límits de personal autoritzat per funció: Teatre Xesc Forteza, 50 persones; Teatre Mar i Terra, 20 persones. L’accés als espais no destinats al públic queda restringit al personal autoritzat. Per raons de seguretat el públic no pot pujar a l’escenari ni accedir als camerinos, abans o després de l’espectacle.

Si per raons de guió part del públic ha de pujar a l’escenari durant la funció, la companyia ha de prendre les mesures de seguretat necessàries i ha d’haver informat d’aquesta circumstància amb anterioritat.

1. Menors. En el cas de companyies escolars o formades per persones menors d’edat, durant les tasques on hi hagi menors hi ha d’haver un mínim d’un monitor o responsable adult per cada deu menors.
2. Fitxa tècnica de l’espectacle i altra informació. En el moment de la tramitació de la sol∙licitud el sol∙licitant ha d’aportar la fitxa tècnica i artística o *rider* de l’espectacle o activitat i informació sobre el seu interès social, en format digital o paper, per a poder fer‐ne l’avaluació tècnica d’idoneïtat. S’hi han d’especificar totes les característiques tècniques i les necessitats d’il·luminació, so, tramoia i altres.

1. Material d’utillatge i escenografia del sol∙licitant. S’ha de traslladar al teatre autoritzat en el moment del muntatge i s’ha de retirar després de la representació.
2. Restriccions sobre material utilitzat aportat pel sol∙licitant. No es poden utilitzar materials explosius ni contaminants, o que puguin malmetre les instal·lacions.
3. Puntualitat. Si no es pacta el contrari, el públic entra a la sala 30 minuts abans de l’hora fixada per al començament de l’espectacle. Prèviament, s’informa la companyia que s’obriran les portes al públic per a entrar a la sala. Un cop començada la funció no es permet l’entrada de públic, llevat dels espectacles que ho prevegin. El sol∙licitant es compromet a començar les representacions dins l’horari acordat.
4. Neteja. Els usuaris han de deixar el teatre municipal, després d’haver‐lo utilitzat, en les mateixes condicions en què l’han rebut quant a netedat i disposició de mobiliari, equipament, etc. És a càrrec de l’usuari la retirada de tots els residus generats per l’activitat, la qual s’ha de fer en el moment de deixar les instal·lacions.
5. Límits d’ocupació:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEATRE** | **NIVELL** | **ESPAI** | **SUPERFÍCIE (m²)** | **OCUPACIÓ****(PERSONES)** |
| TMXF | PB | VESTÍBUL PRINCIPAL | 248,00 | 124 |
| TMXF | PB | BAR‐PÚBLIC | 41,00 | 41 |
| TMXF | P1 | ESCENARI **(\*)** | 195,00 | 50 |
| TMXF | P1 | PATI DE BUTAQUES (PLATEA) | 246,00 | 361 |
| TMXF | P2 | DOS CAMERINOS | 42,00 | 21 |
| TMXF | P1 | SALA DE MIRALLS | 22,00 | 14 |
| TMXF | P2 | SALA DE CONTROL | 30,00 | 6 |
| TMXF | P3 | CABINA DE PROJECCIÓ | 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 PÚBLIC | 20,17 | 22 |
| TMMIT | P1 | CAMERINO 1 | 12,30 | 9 |
| TMMIT | P1 | CAMERINO 2 | 20,65 | 11 |
| TMMIT | P1 | SALA POLIVALENT (DEVORA LA PLATEA) | 52,25 | 35 |
| TMMIT | P1 | VESTÍBUL/ ENTRADA A LA PLATEA | 24,40 | 13 |
| TMMIT | P1 | PLATEA (GRADES) | 167,50 | 152 |
| TMMIT | P1 | PLATEA (SENSE GRADES) | 167,50 | 168 |
| TMMIT | P1 | CABINA | 18,05 | 3 |
| TMMIT | P1 | ESCENARI **(\*)** | 73,60 | 20 |

**(\*)** espai escènic i laterals

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

# El/la sol∙licitant (signatura)

# Nom:

# Càrrec:

# DNI: