

SOL·LICITUD PER A LA CESSIÓ D'ÚS 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'EFFECTE 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:
La cessió d'ús dels espais indicats a continuació per a la realització de l'activitat següent:(títol de l'activitat)

ESPAI SOL·LICITAT			
ESPAI	DATA:	HORARI:	PREVISIÓ D'ASSISTENTS:
TEATRE MUN. XESC FORTEZA			
TEATRE MUN. CATALINA VALLS			
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			

DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT	
TIPUS D'ACTIVITAT (TEATRE, CONFERÈNCIA, CONCERT...):	
HORARI DE L'ACTIVITAT:	
DESCRIPCIÓ DETALLADA DE L'ACTIVITAT:	
INCLOU QUALQUE RISC (FOC, ETC.)	
DURADA DE L'ACTIVITAT:	DESCANS (SÍ/NO):
IDIOMA DE L'ACTIVITAT:	
NOMBRE DE PERSONES PARTICIPANTS EN L'ACTIVITAT:	
DESCRIPCIÓ DE TOTES LES NECESSITATS TÈCNIQUES:	
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 O DESCOMPTES	

Amb aquesta sol·licitud s'ha d'adjuntar, necessàriament, el document *Condicions per a cessions d'ús 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)

CONDICIONS PER A CESSIONS D'ÚS DELS TEATRES MUNICIPALS

1. Disponibilitat del teatre: els usuaris disposen únicament dels horaris i les dates concedides 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 activitat.
2. Tramitació de la sol·licitud: Amb una antelació mínima de 2 mesos abans de l'inici de l'activitat, la companyia o l'organització sol·licitant ha d'haver tramitat el document de sol·licitud juntament amb el document **Condicions per a cessions d'ús dels teatres municipals**. La tramitació de la sol·licitud no suposa l'autorització automàtica de l'espai sol·licitat. L'autorització serà previ informe tècnic 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:
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. 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
3. Personal que ofereix el teatre municipal: un tècnic de so i llum durant la funció, un tècnic (obligatori) i un ajudant (si és necessari) durant el muntatge, un taquiller i un porter el dia de la funció segons necessitat.
4. 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: els derivats de la propietat intel·lectual i el d'exploació 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.
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 del qual no pot disposar el teatre és assumit en gestió i pagament pel 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'atendrà 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:
 - a) la mala utilització del Teatre Municipal
 - b) una alteració sensible de l'espectacle tal com aquest s'ha presentat
 - c) 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.

6. Condicions de publicitat: el sol·licitant assumeix la difusió i l'edició publicitària de l'actuació. La col·laboració de l'Ajuntament de Palma s'ha de fer constar a qualsevol publicació, independentment del mitjà o suport emprat. A aquest efecte, els logotips que indiqui la Regidoria de Cultura s'han d'inserir en un lloc preferent, segons les normes d'imatge corporativa de la institució. Si els sol·licitants convoquen els mitjans de comunicació pel seu compte, han de convocar 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 de Cultura de l'Ajuntament de Palma pel que fa a les presentacions davant els mitjans de comunicació de l'activitat a realitzar dins un teatre municipal.
7. Ús de la llengua catalana: en compliment dels articles 14 i 22 del Reglament municipal de normalització lingüística, la promoció i publicitat de les activitats per a les quals s'autoritza l'ús dels teatres municipals ha de ser en llengua catalana. 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.
8. 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. No es pot gravar, filmar o fotografiar cap espectacle sense autorització prèvia. Els usuaris només poden usar les instal·lacions quan hi hagi personal de l'Ajuntament i/o dels serveis tècnics dels Teatres Municipals. En particular, 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 municipal.
9. Prevenició de riscos laborals: amb el departament de Coordinació d'Activitats Empresarials de l'Ajuntament, els usuaris han de gestionar les actuacions necessàries i presentar la documentació requerida que justifica el compliment de la normativa en matèria de prevenició de riscos laborals.
10. Seguretat: no es permet aferrar material de cap tipus als elements tèxtils del teatre municipal. No es pot fer foc a cap lloc del teatre municipal 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.
11. Forma de liquidació: Els ingressos de taquilla o el percentatge acordat d'aquests seran pagats al sol·licitant contra presentació de factura en forma i temps determinats pels òrgans de control i gestió econòmica de l'Ajuntament de Palma.
12. Entrades: Les entrades seran emeses amb el sistema de venda d'entrades dels teatres municipals i duran el CIF de l'Ajuntament de Palma. En cap cas pot accedir públic a la sala sense entrada. Si persones autoritzades a quedar dins la sala ocupen seient durant l'espectacle s'han de retirar les entrades corresponents. La capacitat és de 361 butaques al Teatre Xesc Forteza, de 211 al Teatre Catalina Valls i de 152 al Teatre Mar i Terra. La venda de les entrades és a càrrec de l'Ajuntament de Palma o de l'autoritzat, en funció de la valoració que en faci el personal tècnic del teatre. Ha de quedar constància exacta a la taquilla del nombre d'espectadors assistents a cada funció, tant de pagament com convidats. No es pot

superar la cabuda màxima de la sala. El públic no pot romandre dret a les localitats ni en els corredors durant la realització de l'espectacle.

13. 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 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 Catalina Valls, 30 persones, i 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 ni abans ni 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.

14. 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.
15. 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 tal de poder fer-ne l'avaluació tècnica d'idoneïtat. S'hi han d'especificar totes les característiques tècniques i les necessitats de llum, so, tramoia i altres. Únicament s'autoritzaran, en cas de disponibilitat de dates, les activitats la fitxa tècnica de les quals sigui compatible amb l'ús de les instal·lacions i es tindrà en compte el seu interès social.
16. Material d'utilatge 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.
17. Restriccions sobre material utilitzat aportat pel sol·licitant: no es poden utilitzar materials explosius ni contaminants.
18. 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'informarà 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.
19. 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.

20. Límits d'ocupació:

TEATRE	NIVELL	ESPAI	SUPERFÍCIE (m ²)	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 MIRALLS	22,00	14
TMXF	P2	SALA DE CONTROL	30,00	6
TMXF	P3	CABINA DE PROJECCIÓ	45,00	5
TMCV	PB	VESTÍBUL PRINCIPAL	26,00	13
TMCV	PB	PLATEA	121,00	160
TMCV	P1	AMFITEATRE	56,00	51
TMCV	PB	ESCENARI (*)	82,00	30
TMCV	PB	QUATRE 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 PÚBLIC	20,17	22
TMMIT	P1	CAMERINO 1	12,30	9
TMMIT	P1	CAMERINO 2	20,65	11
TMMIT	P1	SALA POLIVALENT (DEVORA PLATEA)	52,25	35
TMMIT	P1	VESTÍBUL/ ENTRADA 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: