



Ajuntament
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

Interessat/ada de l'expedient
AJUNTAMENT DE MANLLEU

Assumpte
0 Ordenança/Reglament

Localització de l'activitat
CARRER PONT 9 MANLLEU (BARCELONA)

AVANTPROJECTE DE REGLAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL D'ARTS ESCÈNIQUES I MUSICALS DE MANLLEU

ÍNDEX

Preàmbul..... 3

Títol 1. Disposicions generals relatives al servei públic municipal d'arts escèniques i musicals de Manlleu 4

Capítol 1. Disposicions generals 4

- Article 1. Objecte 4
- Article 2. Competència municipal i lliure concurrència 5
- Article 3. Finalitat i abast de les prestacions 5
- Article 4. Paràmetres d'activitat..... 6
- Article 5. Usuaris 6
- Article 6. Pèrdua temporal de la condició d'usuari..... 7
- Article 7. Disposicions de caràcter econòmic 7
- Article 8. Suspensió o alteració d'actes 8
- Article 9. Publicitat de la col·laboració municipal 8

Capítol 2. Organització 8

- Article 10. Comissió de programació 8
- Article 11. Comissió de seguiment 9

Títol 2. Disposicions específiques referides al Teatre Municipal de Manlleu 9

Capítol 1. Generalitats 9

- Article 12. Accés 9
- Article 13. Limitacions d'accés 10
- Article 14. Horari 11
- Article 15. Normes generals d'utilització del teatre 12
- Article 16. Personal 14
- Article 17. Dotació tècnica 15

Article 18. Coordinació	16
Capítol 2. Autoritzacions i convenis	16
Article 19. Autorització d'ús dels espais del teatre	16
Article 20. Formalització de les sol·licituds d'autorització d'ús	17
Article 21. Condicions d'autorització d'ús	18
Article 22. Condicions particulars d'ús	20
Article 23. Convenis	20
Article 24. Prohibició de cessió i revocació automàtica	21
Article 25. Garanties i assegurances	21
Article 26. Normes i responsabilitats	22
Títol 3. Drets, obligacions, infraccions i sancions	22
Article 27. Drets i obligacions de les persones usuàries	22
Article 28. Procediment sancionador, competència i persones responsables	24
Article 29. Infraccions	25
Article 30. Sancions	27
Article 31. Expulsió sumària i cautelar de les instal·lacions	28
Disposició addicional primera. Modificació dels preceptes del reglament i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posterior.....	29
Disposició addicional segona. Denominació del Teatre Municipal	29
Disposició final. Entrada en vigor	29

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

Preàmbul

El present reglament forma part de l'expedient de creació del servei municipal d'arts escèniques i musicals de Manlleu; en concret, es redacta i s'aprova per donar compliment al mandat dels articles 247 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i 159 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.

El servei municipal d'arts escèniques i musicals es crea a partir de la restauració i la reforma per part de l'Ajuntament de Manlleu de l'antic Teatre Centre, actualment Teatre Municipal, amb la intenció que aquest sigui l'equipament de referència de l'activitat escènica i musical local i que, com a tal, aculli fonamentalment actes d'exhibició i audició –tant professional com, sobretot, amateur– i qualssevol altres que impliquin la difusió de la cultura, d'acord amb les funcions que el Pla d'equipaments culturals de Catalunya 2010-2020 (PECCat), aprovat pel Decret 40/2010, de 16 de març, recomana per als espais escènics i musicals.

El Teatre Municipal de Manlleu consta d'una sala amb escenari, amb un aforament màxim autoritzat de 314 persones (252 a la platea i 62 a l'amfiteatre; 309 en butaques fixes i 5 en cadires de rodes); d'una sala d'equipament tècnic de regulació i control de llums i de so, dotada d'un projector de cinema; camerinos individuals i col·lectius, guarda-roba, aules, despatxos, magatzems, muntacàrregues, dos ascensors, serveis sanitaris i els altres elements imprescindibles per complir les funcions esmentades en el paràgraf anterior.

La difusió de la cultura és clarament una finalitat d'interès general, i les finalitats concretes que es persegueixen per tal de satisfer-la queden clarament identificades en el text del present reglament. En aquest sentit, la creació del servei municipal d'arts escèniques i musicals és l'instrument més adequat per garantir la consecució d'aquella finalitat, ja que així es desprèn del mandat de les disposicions legals esmentades al començament. Amb això resta justificat, per tant, que aquesta norma compleix els principis de necessitat i d'eficàcia.

En virtut del principi de proporcionalitat, la iniciativa que es proposa conté la regulació imprescindible per atendre la necessitat que la norma ha de cobrir, un cop s'ha constatat que no hi ha altres mesures menys restrictives de drets, o que imposin menys obligacions als destinataris.

A fi de garantir el principi de seguretat jurídica, aquesta iniciativa reglamentària s'exerceix de manera coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, nacional i de la Unió Europea, per tal de generar un marc normatiu estable, predictable, integrat, clar i de certesa, que en facilita el coneixement i la comprensió i que, en conseqüència, facilita l'actuació i la presa de decisions per part de les persones i de les empreses.

En aplicació del principi de transparència, l'Ajuntament ha dut a terme la consulta pública prèvia que preveu l'article 133.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment

administratiu comú de les administracions públiques; durà a terme en el moment procedimental oportú la informació pública i l'audiència a les persones interessades, i la publicació final, segons el que disposa l'article 178 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i es compromet a possibilitar, un cop estigui aprovat definitivament, un accés senzill, universal i actualitzat a aquest reglament i als documents propis del seu procés d'elaboració, en els termes que estableix l'article 7 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

En benefici del principi d'eficiència, aquesta iniciativa reglamentària evita càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitza, en la seva aplicació, la gestió dels recursos públics.

Aquest reglament s'estructura en tres títols, dues disposicions addicionals i una disposició final. El primer títol conté diverses disposicions generals relatives al servei públic municipal d'arts escèniques i musicals de Manlleu; el segon títol està dedicat a disposicions específiques referides al Teatre Municipal, i el tercer títol regula els drets i les obligacions dels usuaris del servei i el règim sancionador.

Títol 1. Disposicions generals relatives al servei públic municipal d'arts escèniques i musicals de Manlleu

Capítol 1. Disposicions generals

Article 1. Objecte

- 1.1. El present reglament té per objecte determinar el règim jurídic de la prestació del servei públic municipal d'arts escèniques i musicals de la ciutat de Manlleu. Aquest servei es desenvolupa principalment, si bé no exclusivament, al Teatre Municipal de Manlleu, propietat de l'Ajuntament, qualificat com a bé de domini públic i situat al carrer del Pont núm. 9 (en endavant, i indistintament, el teatre, l'equipament o la instal·lació).
- 1.2. Aquest reglament pretén:
 - Informar les persones usuàries del servei de les normes que el regulen.
 - Garantir l'ús i el funcionament correctes del servei.
 - Garantir una conducta adequada per part de les persones usuàries del servei.
 - Garantir un bon estat de conservació de l'edifici i de les instal·lacions del Teatre Municipal.
 - Garantir l'admissió al servei de les persones usuàries sense cap discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió, discapacitat, orientació sexual, identitat de gènere o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, tant pel que fa a les condicions d'accés com pel que fa a la permanència en l'equipament i a l'ús i gaudi dels serveis que s'hi presten.
- 1.3. Aquest reglament és de compliment obligat per a totes les persones i entitats que fan ús del servei o que intervenen o col·laboren en la seva prestació.

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

Article 2. Competència municipal i lliure concurrència

- 2.1. En virtut de la tramitació de l'expedient de creació del servei d'arts escèniques i musicals, aquesta activitat resta assumida com a pròpia per l'Ajuntament de Manlleu. Per aquest motiu, a l'Ajuntament li corresponen les funcions següents:
- La supervisió i la tutela sobre el funcionament del servei.
 - La imposició, l'ordenació i la modificació de taxes, preus públics o altres prestacions patrimonials per la prestació del servei, i el cobrament de les tarifes corresponents.
 - El reconeixement de la condició de persona usuària del servei.
 - L'organització, la gestió i la prestació del servei.
 - La cura dels béns adscrits al servei que siguin de titularitat municipal.
 - La modificació d'aquest reglament i dels seus possibles documents annexos.
 - La resolució de tots els recursos, queixes i peticions que es presentin en relació als actes de gestió del servei, quan aquesta resolució sigui de competència municipal.
 - La resta d'atribucions que la legislació de règim local reserva als ens públics titulars dels serveis municipals.
- 2.2. No obstant l'anterior, l'Ajuntament de Manlleu presta el servei d'arts escèniques i musicals en règim de lliure concurrència.

Article 3. Finalitat i abast de les prestacions

- 3.1. El servei d'arts escèniques i musicals de Manlleu té com a finalitat el foment, el desenvolupament i la difusió de les arts escèniques i musicals en qualsevol dels seus gèneres, formats i suports, en especial les de caràcter no professional dutes a terme per grups o entitats sense finalitat de lucre. En una relació enunciativa, no limitativa, són activitats que es consideren incloses en el concepte d'arts escèniques i musicals, a l'efecte d'aquest reglament: el teatre, la dansa, l'òpera, el concert, el cinema, el mim, la màgia i el circ.
- 3.2. Les activitats esmentades es presten principalment en el Teatre Municipal de Manlleu. Tanmateix, aquest espai pot acollir també altres esdeveniments col·lectius, tant de caràcter cultural com de caràcter educatiu, social o d'altres tipus (conferències, presentacions de llibres, actes escolars o acadèmics, lliuraments de premis, assemblees d'entitats, seminaris, congressos, simposis i similars), sempre en el marc normatiu establert pel present reglament i respectant la preferència dels usos de caràcter cultural.
- 3.3. La qualificació del Teatre Municipal com a espai escènic i musical de Manlleu implica que l'Ajuntament i els col·lectius organitzats que duguin a terme programacions regulars, els grups teatrals o musicals, les entitats culturals, les escoles, les associacions, les empreses, i fins i tot les persones físiques poden utilitzar els diferents espais d'aquest equipament per tal de desenvolupar-hi activitats,

representacions, actuacions o concerts, dur-hi a terme els assajos generals o preparar els seus muntatges, sempre que aquestes iniciatives encaixin en les previsions del present reglament.

- 3.4. El servei es pot prestar parcialment mitjançant l'associació amb xarxes de teatres públics d'àmbit català, amb altres associacions de teatres o amb altres organitzacions que es considerin d'interès per al compliment de la finalitat indicada, un cop tramitats, si escau, els expedients corresponents.
- 3.5. La programació de la realització de tota mena d'actes al Teatre Municipal requereix un acord previ de la Comissió de programació a què es refereix l'article 10 d'aquest reglament (en endavant, la Comissió de programació), llevat dels casos d'autorització automàtica que preveu l'article 19 d'aquest mateix reglament.
- 3.6. L'ús del Teatre Municipal per a actes de caràcter polític o electoral es regeix primerament per la normativa sectorial i, en defecte d'aquesta, pel present reglament.
- 3.7. L'àmbit del servei d'arts escèniques i musicals no inclou l'Escola Municipal de Música de Manlleu, que es regirà pel seu reglament propi, ni tampoc les festes populars organitzades per l'Ajuntament (Festa Major, del Serpent, del Porc i la Cervesa, etc.).

Article 4. Paràmetres d'activitat

- 4.1. El servei ha de mantenir una programació estable, tant d'arts escèniques i musicals com d'activitats de dinamització artística comunitària. La primera ha d'incloure una temporada de programació professional, i la segona s'ha de dotar d'un projecte ampli de dinamització comunitària que inclogui el projecte educatiu, el desenvolupament de públics i l'acció social i comunitària.
- 4.2. La programació del servei ha de promoure, en tot cas, l'ús de la llengua catalana, d'acord amb la normativa aplicada per l'Ajuntament de Manlleu.
- 4.3. La programació del servei ha de promoure una representació equilibrada d'homes i dones –tant en l'àmbit interpretatiu com de direcció–, i els seus continguts han de visualitzar la diversitat i les aportacions de les dones. No es poden programar produccions culturals que reproduïxin prejudicis sexistes, cosifiquin les dones o banalitzin la perpetuació de la violència envers elles; en canvi en la programació cal incloure, sempre que sigui possible, produccions culturals que signifiquin un avenç pel que fa a la superació dels estereotips sexistes. Pel que fa a la resta de col·lectius que encara pateixen o han patit fins fa poc discriminacions sistèmiques, cal seguir criteris anàlegs als suara enunciats.
- 4.4. Els espectacles i els concerts de la programació professional han de ser amb entrada de pagament i s'han de programar fora dels dies de la Festa Major del municipi.

Article 5. Usuaris

- 5.1. Es considera usuària tota persona individual, grup, entitat, associació o col·lectiu que utilitza els mitjans propis del servei, en especial però no únicament el Teatre Municipal, per organitzar o participar en l'organització de qualsevol de les activitats a

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

què fa referència l'article 3 d'aquest reglament, ja sigui de manera puntual o continuada.

- 5.2. També es usuària tota persona individual que utilitza el servei municipal d'arts escèniques i musicals per al gaudi com a espectador o participant de les activitats esmentades en el mateix article 3 d'aquest reglament, ja sigui dintre del Teatre Municipal com fora d'aquest equipament, per exemple en manifestacions de teatre de carrer organitzades en el marc del mateix servei d'arts escèniques i musicals, o en l'àmbit digital.

Article 6. Pèrdua temporal de la condició d'usuari

- 6.1. L'incompliment greu o molt greu de les normes establertes en aquest reglament pot comportar la pèrdua temporal de la condició de persona usuària del servei municipal d'arts escèniques i musicals, d'acord amb el que preveu el règim sancionador que conté aquest mateix reglament.
- 6.2. La pèrdua temporal de la condició de persona usuària suposa la suspensió total de la possibilitat de fer ús d'aquest servei públic i la prohibició d'accedir a qualsevol de les instal·lacions on aquest es presta. En cas que sigui necessari s'aplica el que preveu l'article 13.9 d'aquest reglament.

Article 7. Disposicions de caràcter econòmic

- 7.1. Les tarifes que les persones usuàries del servei han de satisfer per fer-ne ús, la regulació dels abonaments i les altres disposicions de caràcter econòmic que fan al cas consten en l'ordenança fiscal municipal reguladora del gravamen exigít per la prestació del servei municipal d'arts escèniques i musicals i, si escau, en els acords d'establiment corresponents.
- 7.2. Els drets relatius a la propietat intel·lectual que es puguin derivar dels espectacles o activitats que es duguin a terme en el marc del servei han d'anar a càrrec de la persona o entitat autoritzada. Per això cal abonar al representant de l'entitat de gestió de drets que correspongui la quantitat estipulada per aquesta, si el representant és present a l'acte i per tant l'import es pot liquidar en el mateix moment, o bé cal abonar-la a l'entitat gestora del servei municipal, la qual ha de lliurar el rebut corresponent i fer l'ingrés oportú a favor de l'entitat de gestió de drets.
- 7.3. En qualsevol cas, els grups d'arts escèniques o musicals no professionals amb domicili fiscal a Manlleu han de poder disposar de les instal·lacions del Teatre Municipal en condicions econòmicament avantatjoses, tant per a assajos com per a representacions, i, si així se'ls ho reconeix en obtenir l'autorització d'ús, poden tenir dret a fer seva la recaptació íntegra de la taquilla, una vegada descomptats els drets d'autor si aquests van a càrrec de l'entitat gestora de l'equipament.

- 7.4. El present reglament es remet a les ordenances fiscals municipals per a tot allò relatiu a les matèries indicades i que en aquest no consta expressament regulat.

Article 8. Suspensió o alteració d'actes

- 8.1. L'Ajuntament de Manlleu, com a organitzador i, si escau, propietari del Teatre Municipal, es reserva el dret d'alterar o modificar el programa dels espectacles o activitats, i fins i tot de suspendre'ls o anul·lar-los, per causes justificades.
- 8.2. En cas d'anul·lació, suspensió o alteració significativa d'un espectacle o activitat anunciats que no obeeixi a causes de força major, l'Ajuntament pot exigir a la persona o entitat organitzadora la repetició o el reinici del mateix espectacle o activitat.

Article 9. Publicitat de la col·laboració municipal

- 9.1. En els casos en què l'Ajuntament de Manlleu col·labori amb una persona o entitat usuària del servei en l'organització d'un espectacle o activitat, la col·laboració comporta, explícitament o implícita, la condició de fer constar en el programa i en tota la publicitat de l'acte l'emblema municipal i una referència a tal col·laboració.
- 9.2. L'Ajuntament es reserva el dret de supervisar els esborranys dels programes i dels suports publicitaris abans de la seva difusió, a fi de requerir-ne la modificació, si escau. A aquest efecte la persona o entitat beneficiària de la col·laboració municipal ha de facilitar a l'Ajuntament aquests esborranys amb antelació suficient i de tal manera que es puguin minimitzar els costos associats a les modificacions sol·licitades, els quals han d'anar sempre a càrrec de la mateixa persona o entitat beneficiària.
- 9.3. A l'efecte del que disposa l'apartat 9.1 anterior, s'entén sempre que l'Ajuntament col·labora amb una persona o entitat usuària del servei en l'organització d'un espectacle o activitat quan la quota liquidada del gravamen corresponent és de zero euros.

Capítol 2. Organització

Article 10. Comissió de programació

- 10.1. La planificació anual d'espectacles i activitats que s'han de desenvolupar en el marc del servei l'aprova una Comissió de programació formada per les persones següents:
- El regidor o regidora de l'Ajuntament que té delegades atribucions de l'Alcaldia en matèria de cultura.
 - El coordinador o coordinadora de l'àrea de l'Ajuntament que té assignades les funcions en matèria de cultura.
 - Quatre persones més designades per les entitats que el Ple de l'Ajuntament determini, d'entre les que en cada moment siguin més representatives en l'àmbit de les arts escèniques i musicals de la ciutat.
 - El gerent o director del Teatre Municipal.

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

- 10.2. El mandat de les persones designades per les entitats a què fa referència l'apartat anterior coincideix temporalment, un cop han acceptat el càrrec, amb el mandat dels membres de la Corporació constituïda en aquell moment.
- 10.3. La Comissió de programació es reuneix com a mínim tres cops a l'any, els mesos de gener, maig i setembre.
- 10.4. La Comissió de programació adopta les seves decisions preferentment per consens, si bé en cas de vot discrepant del regidor o regidora la decisió correspon a l'Alcaldia.
- 10.5. Els acords de la Comissió de programació han de respectar els àmbits de decisió que el present reglament reserva a la Direcció del teatre.

Article 11. Comissió de seguiment

- 11.1. Si l'Ajuntament no gestiona directament el servei amb els seus propis mitjans s'ha de crear també una Comissió de seguiment de les condicions d'execució del contracte o encomanda de gestió, formada per les persones següents:
- El regidor o regidora de l'Ajuntament que té delegades atribucions de l'Alcaldia en matèria de cultura.
 - El coordinador o coordinadora de l'àrea de l'Ajuntament que té assignades les funcions en matèria de cultura.
 - Dues persones designades per l'entitat gestora del servei.
- 11.2. La Comissió de seguiment es reuneix com a mínim un cop al trimestre, i sempre que qualsevol de les dues parts ho sol·liciti.
- 11.3. La Comissió de seguiment adopta les seves decisions preferentment per consens, si bé en cas de vot discrepant del regidor o regidora la decisió correspon a l'Alcaldia.

Títol 2. Disposicions específiques referides al Teatre Municipal de Manlleu

Capítol 1. Generalitats

Article 12. Accés

- 12.1. L'accés al Teatre Municipal implica l'acceptació d'aquest reglament, i també de la regulació interna addicional de què disposi l'equipament (prevenció de riscos laborals, gestió d'emergències, etc.).

- 12.2. L'immoble ha de ser de lliure accés per al conjunt dels ciutadans, sense discriminacions de cap tipus, i sense més limitacions que les derivades de l'aforament i les característiques de l'immoble i de la seva planificació d'activitats, i també les altres limitacions establertes en aquest reglament.
- 12.3. L'accés pot quedar condicionat al pagament de l'import determinat com a quota d'entrada i/o abonament de la instal·lació de conformitat amb el que preveu l'ordenança fiscal municipal reguladora del gravamen esmentat a l'article 7 anterior.
- 12.4. Per accedir a l'equipament els usuaris s'han d'acreditar de la manera que s'estableixi en cada moment (carnet, entrada, abonament, etc.), i poden ser objecte d'inspecció d'acord amb la llei.
- 12.5. L'accés principal s'obre a la façana del carrer del Pont núm. 9. L'accés d'artistes i serveis es fa pel núm. 59 del passeig de Sant Joan.

Article 13. Limitacions d'accés

- 13.1. Un cop s'ha completat amb els usuaris que es troben a l'interior del teatre l'aforament màxim autoritzat per a l'equipament, no es permet l'entrada de més persones. A l'entrada del teatre hi ha de figurar un rètol indicatiu de l'aforament màxim autoritzat.
- 13.2. L'aforament màxim autoritzat del teatre, i per tant l'accés a l'interior, pot veure's limitat temporalment per raons de seguretat, salubritat o altres circumstàncies excepcionals que ho justifiquin.
- 13.3. L'accés a l'escenari, a la sala d'assaig, als camerinos, als magatzems i, en general, a tots els espais diferents dels destinats al públic en general està restringit a les persones autoritzades a fer-ne ús en cada moment en funció de la seva participació en l'espectacle o activitat de què es tracti.
- 13.4. L'accés al control de llum i so, barres de llums, reguladors, pont de tramoies i elèctrics i teler queda limitat al personal tècnic de l'equipament. Només de manera excepcional i justificada la Direcció pot autoritzar l'accés a persones distintes, si disposen de qualificació i experiència suficient.
- 13.5. Durant els assajos no es permet l'entrada de públic en general: només s'admet l'accés al teatre a les persones que acreditin que estan involucrades en l'espectacle o activitat a realitzar. S'exceptuen d'aquesta norma els assajos generals amb públic, que han de ser autoritzats expressament.
- 13.6. L'Ajuntament, a través de les persones autoritzades a l'efecte, pot limitar l'accés o expulsar del recinte del teatre tot aquell usuari que incompleixi les normes de règim d'ús i/o les pautes de comportament a les que fa referència aquest reglament, i, en especial, les persones següents:
 - a) Les que vulguin accedir-hi o hi hagin accedit un cop superat l'aforament màxim autoritzat.
 - b) Les que manifestin actituds violentes o que incitin públicament a l'odi, la violència o la discriminació per motius de naixement, raça, sexe, religió, opinió,

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

discapacitat, orientació sexual, identitat de gènere o qualsevol altra condició o circumstància social personal, i, en especial, les que es comportin de manera agressiva o provoquin aldarulls a l'exterior o a l'entrada, les que portin armes o objectes susceptibles de ser utilitzats com a tals i les que portin robes, objectes o símbols que incitin a la violència o suposin apologia d'activitats contràries als drets fonamentals reconeguts a la Constitució.

c) Les que mostrin símptomes d'embriaguesa o que estiguin consumint drogues o substàncies estupefaents o mostrin símptomes d'haver-ne consumit.

d) Les que no compleixin les condicions d'edat mínima requerida, quan correspongui.

13.7. L'exercici del dret d'admissió és responsabilitat de l'Ajuntament, que el pot exercir directament o mitjançant el personal que designi a aquest efecte, que actua a les seves ordres, i, en concret, a través del personal directiu o de sala, i, si cal, mitjançant agents de seguretat privada o la policia local.

13.8. Qualsevol persona que accedeixi al recinte fora de l'horari dels actes previstos per a les persones usuàries està obligada a identificar-se i a justificar la seva presència, si així li ho equereix el personal del teatre.

13.9. L'Ajuntament pot impedir l'accés al Teatre Municipal a aquelles persones que hagin perdut temporalment la condició d'usuàries. Els béns de l'usuari afectat per la prohibició i, si escau, els dels seus col·laboradors que puguin romandre en el recinte han de ser retirats en el termini màxim de quinze dies hàbils, a comptar des del requeriment que en aquest sentit efectui la Direcció del teatre. Si no són retirats, la Direcció estarà facultada per fer-ho i restaran dos mesos en dipòsit allà on l'Ajuntament determini, a disposició dels seus propietaris. Transcorregut aquest darrer termini els béns podran ser alienats i el seu producte, si n'hi ha, serà aplicat a la compensació de les despeses en què s'hagi incorregut. Tot això sense perjudici del que disposa l'article 28.6 d'aquest reglament.

Article 14. Horari

14.1. La determinació del calendari d'obertura i de l'horari del Teatre Municipal correspon a l'Ajuntament de Manlleu.

14.2. Els horaris d'obertura han d'estar exposats a l'entrada de la instal·lació i a la pàgina web del Teatre Municipal. És obligatori respectar els horaris de l'equipament; per tal de poder gaudir del servei és responsabilitat de cada persona usuària el compliment d'aquest horari.

- 14.3. Com a norma general, la zona de l'accés principal s'ha de començar a abandonar quinze minuts abans del tancament de la instal·lació. Un cop transcorregut aquest període, el personal de sala ha de demanar al públic que resti a l'interior que surti del teatre.

Article 15. Normes generals d'utilització del teatre

15.1. A tota la instal·lació:

- a) Està reservat el dret d'admissió
- b) És obligatori fer cas de les indicacions del personal propi de l'equipament.
- c) No es permet:
 - Fumar en tot el recinte de l'equipament.
 - Accedir amb aliments o begudes, en el cas del públic.
 - Menjar o beure, excepte a la zona de cafeteria i a les zones d'accés restringit si es disposa d'autorització per accedir-hi.
 - Accedir amb animals, excepte gossos pigall i altres expressament autoritzats en funció de l'espectacle o activitat.
 - Accedir amb armes o objectes susceptibles de ser utilitzats com a tals, o amb qualsevol producte inflamable, nociu, tòxic o perillós.
 - Utilitzar cap tipus de material que pugui suposar un risc o una molèstia per als usuaris, excepte en els horaris i els espais establerts amb aquest fi.
 - Córrer ni donar empentes. S'ha de circular caminant.
 - Utilitzar aparells sonors o musicals que puguin molestar els usuaris.
- d) Cal respectar l'ordre establert en les cues, tant les que es formen a la taquilla com les que es formen als accessos d'entrada i sortida dels espectacles i activitats, al servei de cafeteria, etc.
- e) L'admissió està supeditada al fet de disposar de l'acreditació a què fa esment l'article 12.4 anterior, íntegra i en bones condicions. En sortir del recinte del teatre el posseïdor de l'acreditació perd el dret que aquesta li confereix, llevat que obtingui un val de sortida en cas que s'hagi decidit de repartir-ne.
- f) Cal tenir cura de no malmetre o deteriorar les instal·lacions i els béns mobles del teatre. La persona incomplidora és responsable dels danys ocasionats i s'ha de fer càrrec de les despeses que origini la reposició a l'estat original.
- g) L'Ajuntament no es fa responsable de la pèrdua d'objectes de valor, excepte si han estat dipositats a la consigna en hores d'atenció d'aquesta.
- h) L'Ajuntament no es fa responsable dels danys o perjudicis derivats de l'incompliment d'aquestes normes.

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

15.2. A la sala:

- L'accés a la sala s'ha de fer a través de les portes previstes a aquest efecte, mai per la porta dels camerinos o a través de l'escenari, excepte en casos d'emergència o si l'espectacle o activitat ho requereix.
- Un cop els espectacles o activitats han començat no s'hi pot accedir, excepte si el personal de sala ho autoritza expressament perquè les circumstàncies ho permeten (entreactes, activitats especials, etc.).
- No es pot accedir a la sala amb cotxets per a infants, paraigües mullats o altres elements o objectes que impedeixin o dificultin la comoditat dels altres usuaris o que puguin deteriorar el mobiliari o la decoració.
- Durant els espectacles i activitats cal seure a la butaca prèviament assignada, si és el cas.
- No es poden afegir cadires ni hi pot haver persones dretes sense seient mentre es porta a terme l'espectacle o activitat. En el cas d'actes amb molts participants (festivals, etc.) els que en un moment donat no són a l'escenari s'han d'esperar als espais adjacents, fora de la sala, o bé tenir una butaca reservada per al seu ús.
- Durant els espectacles i activitats cal mantenir un capteniment adequat al tenor propi de l'esdeveniment que s'està desenvolupant. Per regla general, llevat que l'esdeveniment consenti una altra cosa, cal guardar silenci, desconnectar les alarmes dels rellotges, i silenciar i mantenir apagades les pantalles dels telèfons mòbils i les tauletes. El personal de sala pot convidar a desallotjar del pati de butaques les persones que per reiteració de tos, plors de criatures, xerrameca, etc., molesten la resta d'usuaris.
- A l'efecte del que preveuen, entre altres, les disposicions reguladores de la propietat intel·lectual i del dret a la pròpia imatge, no es permet l'enregistrament d'imatges fixes o en moviment, de cap tipus, llevat que la Direcció ho autoritzi prèviament.
- Cal començar a sortir de la sala en el moment en què es doni l'avís general corresponent.

15.3. Als camerinos:

- Poden utilitzar els camerinos totes les persones usuàries que participen en qualsevol dels espectacles o activitats autoritzats, si els necessiten per canviar-se de roba, maquillar-se, dutxar-se, etc.

- b) És obligatori fer un bon ús dels camerinos, respectar els béns que contenen i deixar els espais en bones condicions per els usuaris posteriors. És responsabilitat de l'usuari deixar la part de la instal·lació utilitzada (especialment lavabos i dutxes) en les millors condicions higièniques possibles.
- c) Els camerinos poden haver de ser compartits per diversos usuaris de la instal·lació. Per aquesta raó cal deixar-los lliures d'objectes mentre s'està utilitzant qualsevol servei de la instal·lació, i ocupar-los el temps mínim imprescindible, a fi de deixarlos disponibles per a altres usuaris.
- d) No es poden deixar objectes de valor als camerinos durant el període en què els propietaris d'aquests objectes se n'absentin.
- e) No està permès menjar, afaitar-se, tenyir-se o depilar-se en els camerinos.

Article 16. Personal

16.1. Dins de la instal·lació el personal que es designa a continuació té les funcions que es determinen en aquest article i aquelles altres que se'ls assignen en aquest reglament.

16.2. Personal de direcció:

- a) El gerent o director del Teatre Municipal és el responsable de l'equipament i, juntament amb el responsable tècnic, té la funció de facilitar a les persones que en fan ús per als espectacles o activitats autoritzats tota la informació necessària sobre les seves instal·lacions.
- b) El gerent o director del Teatre Municipal també és el responsable ordinari de fer el control de l'aforament de la sala, o de supervisar el control si el designat com a responsable és qui ha obtingut autorització per fer ús de la sala.
- c) El gerent o director del Teatre Municipal disposa de la facultat d'especificar, si és el cas, quins camerinos i altres serveis complementaris s'autoritza a utilitzar, a banda dels autoritzats per la Comissió de programació.
- d) Les facultats i obligacions del gerent o director del Teatre Municipal es poden conferir a personal municipal o bé a un empresari o a personal d'una empresa contractats a l'efecte.

16.3. Personal tècnic:

- a) El responsable tècnic de l'equipament manipula i porta el control del material tècnic d'arts escèniques i musicals del teatre.
- b) El responsable tècnic de l'equipament és qui, en tot moment, coneix les possibilitats i les limitacions tècniques de l'espai i dona les instruccions que cal al personal tècnic aliè que en fa ús.

16.4. Personal de taquilla:

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

- a) El personal de taquilla és l'encarregat d'expedir i cobrar les entrades i els abonaments a les persones usuàries.
- b) El personal de taquilla també és l'encarregat de donar informació sobre les entrades i els abonaments, i sobre la programació del servei, a qui la demani.

16.5. Personal de sala:

- a) El personal de sala du a terme el control d'accés principal a l'equipament, requerint carnets, entrades o abonaments a tot aquell usuari que accedeixi al recinte.
- b) A més d'estar present a la zona de l'accés principal, també realitza funcions d'acompanyament i de supervisió pel recinte; a aquest efecte pot efectuar els advertiments oportuns, que és obligatori de respectar.

16.6. Agents cívics o de seguretat privada:

- a) Els agents cívics o de seguretat privada poden ser presents a la instal·lació de manera puntual, i poden actuar en moments de conflicte.

16.7. El personal tècnic, de taquilla o de sala esmentat en aquest reglament ha de ser el municipal o propi del teatre o bé l'aportat per la persona o entitat organitzadora de l'espectacle o activitat, segons procedeixi en cada cas.

16.8. El personal municipal o propi del teatre només està obligat a participar en les tasques de càrrega i descàrrega d'acord amb les previsions del pla de prevenció de riscos laborals del servei.

16.9. Tot el personal esmentat en aquest article ha de vetllar pel compliment de les normes establertes en el present reglament.

Article 17. Dotació tècnica

17.1. El material tècnic d'arts escèniques i musicals de què disposa Teatre Municipal (il·luminació general i espectacular, so i tramoia) ha de ser manipulat exclusivament pel personal tècnic de l'equipament o pel personal tècnic aliè que la Direcció del teatre autoritzi de forma prèvia i expressa.

17.2. En cap cas es pot treure del Teatre Municipal cap aparell ni material tècnic o complementari per a ser utilitzat en espectacles o activitats fora del recinte.

Article 18. Coordinació

18.1. En cas de participació del personal del teatre en un espectacle o activitat autoritzat, tres quarts d'hora abans del moment d'inici que consta en l'autorització el tècnic ha d'haver muntat els llums i el so de l'escenari, i l'altre personal designat ha de restar a disposició de la persona responsable de l'acte.

18.2. En cas de participació del personal tècnic del teatre en l'espectacle o activitat, el responsable d'aquest l'ha d'avisar un quart d'hora abans del moment exacte d'inici, procurant sempre començar amb la màxima puntualitat. Un cop rebut l'avís el personal tècnic del teatre ha de fer les accions i la Direcció ha de donar les ordres pertinents perquè l'espectacle o activitat pugui començar.

18.3. El responsable de l'espectacle o activitat no pot retardar-ne l'inici sense motiu, i si existeixen causes imprevistes o d'impediment evident ha d'actuar sempre d'acord amb la Direcció del teatre. El responsable de l'espectacle o activitat tampoc no pot retardar el desmuntatge i la càrrega del seu material, a fi de facilitar el tancament del teatre a l'hora prevista.

Capítol 2. Autoritzacions i convenis

Article 19. Autorització d'ús dels espais del teatre

19.1. Qualsevol ciutadà, col·lectiu, escola, empresa, associació o entitat d'altre tipus, i especialment els grups de teatre, música i dansa, tant professionals com amateurs, pot utilitzar les instal·lacions del Teatre Municipal, sempre que ho demani en la forma establerta en aquest reglament i abonï, si escau, les taxes, preus públics o altres prestacions patrimonials municipals corresponents.

19.2. L'ús d'espais per a espectacles o activitats organitzats, programats o produïts directament per l'Ajuntament de Manlleu s'entén autoritzat automàticament, sempre que els espais sol·licitats estiguin lliures en la data o les dates proposades.

19.3. L'ús d'espais per a espectacles o activitats escènics i musicals organitzats per conveni entre l'Ajuntament de Manlleu i les entitats o companyies locals, professionals o amateurs, s'entén autoritzat automàticament, sempre que els espais sol·licitats estiguin lliures en la data o les dates proposades.

19.4. L'ús d'espais per a la resta d'espectacles o activitats escènics i musicals, d'interès cultural i social o d'altres l'autoritza la Comissió de programació, de manera expressa i discrecional i per a períodes o dies i hores concrets.

19.5. L'ús autoritzat en un mateix dia és de sis hores com a màxim, llevat dels casos excepcionals justificats que la Comissió de programació consideri oportú de permetre.

19.6. El Teatre Municipal no es pot utilitzar per a festes o celebracions particulars o d'empresa.

19.7. No és objecte d'aquest capítol l'autorització d'ús individual que deriva de l'expedició d'una entrada o d'un abonament.

Article 20. Formalització de les sol·licituds d'autorització d'ús

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

20.1. Les sol·licituds d'autorització d'ús d'espais del Teatre Municipal s'han de formalitzar mitjançant un model que ha d'estar a disposició de la ciutadania a les oficines i a la pàgina web de l'Ajuntament.

20.2. Les sol·licituds s'han de formalitzar amb una antelació de dos mesos respecte de la data prevista per a l'inici de l'espectacle o activitat; l'incompliment d'aquesta condició és motiu suficient per denegar la sol·licitud, sense perjudici d'estimar-la si l'espai sol·licitat està disponible.

20.3. Les sol·licituds han d'especificar, com a mínim, les dades següents:

- a) La identitat i les dades de contacte de la persona sol·licitant i, si escau, de l'entitat a la qual representa.
- b) La descripció de l'espectacle o activitat.
- c) La data o dates previstes de l'espectacle o activitat.
- d) Els horaris previstos d'inici i d'acabament de l'espectacle o activitat.
- e) El preu o preus de les entrades, si escau.
- f) La data o dates i els horaris previstos de descàrrega i de càrrega, si escau.
- g) La data o dates i els horaris previstos de muntatge i de desmuntatge de l'espectacle o activitat, si escau.
- h) La necessitat d'assajos a la sala habilitada a l'efecte, si escau.
- i) La necessitat d'assajos a l'escenari, indicant quins són amb públic, si escau.
- j) La data o dates i els horaris previstos per als assajos de l'espectacle o activitat, si escau.
- k) La necessitat de material del teatre, i les dates i els horaris en què es necessita.
- l) La necessitat de suport del personal del teatre, i les dates i els horaris en què es necessita.
- m) El detall referent a l'ús d'elements o la realització d'accions no habituals (llançament de serpentines o confeti, explosions simulades, vessament de materials sòlids o líquids, emissió de gasos, ús de foc o material pirotècnic, ús d'animals vius, etc.).

- n) La identitat de les persones que hauran d'accedir al teatre per tal de reparar o participar en l'espectacle o activitat, especificant la funció de cadascuna i si són majors o menors d'edat.
- o) La identitat i les dades de contacte de la persona responsable de l'espectacle o activitat.

20.4. Cada sol·licitant ha de designar una persona major d'edat responsable de fer un control de l'aforament de la sala, de fer complir les limitacions a què es refereix l'article 13 del present reglament en els apartats de l'1 al 6, i, si escau, de retornar en bon estat tots els béns l'ús dels quals s'hagi autoritzat. La responsabilitat del tracte i ús indegut dels béns esmentats recau en primer lloc en aquesta persona designada, essent responsable subsidiari l'entitat o grup en nom del qual el actua sol·licitant.

20.5. Si no es designa un altre responsable de l'espectacle o activitat, ho és la persona que sol·licita l'autorització.

20.6. Si no s'especifica el contrari en la sol·licitud, l'hora d'arribada de la companyia o grup sol·licitant ha de ser sempre una hora abans de l'espectacle o activitat.

20.7. Per cada participant en l'espectacle o activitat que per raó d'aquesta hagi de tenir contacte habitual amb menors d'edat, el sol·licitant ha d'obtenir i presentar adjunt a la sol·licitud un certificat que acrediti que la persona en qüestió no ha estat mai condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, segons el que estableix l'article 57.1 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

20.8. En el cas que hi hagi alguna variació posterior en les dades comunicades prèviament, les modificacions s'han de notificar per escrit a la Direcció, tan aviat com sigui possible. Si la variació es produeix després de l'atorgament de l'autorització, aquesta no s'entén modificada per aquesta sola raó.

Article 21. Condicions d'autorització d'ús

21.1. L'Ajuntament de Manlleu, com a propietari del Teatre Municipal, té prioritat absoluta en la programació d'actes en aquest equipament.

21.2. En el Teatre Municipal només es poden dur a terme espectacles o activitats amb caràcter lucratiu o comercial quan la Comissió de programació, un cop n'ha verificat l'adequació a una de les finalitats indicades en els apartats 1 i 2 de l'article 3 d'aquest reglament, els autoritza expressament.

21.3. Sense perjudici d'altres criteris que es pugui prendre en consideració ateses les circumstàncies concurrents en cada cas, són criteris preferents per atorgar o denegar l'autorització d'ús del Teatre Municipal els següents:

- a) L'interès cultural, educatiu o social de l'espectacle o activitat.
- b) La compatibilitat de l'ús sol·licitat amb els horaris del teatre i els espectacles o activitats ja programats.

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

c) L'antelació amb què s'ha presentat la sol·licitud.

d) Els riscos o inconvenients que l'espectacle o activitat proposat pot suposar per al personal del teatre, per al seu possible públic o per a les instal·lacions de l'equipament.

e) La trajectòria de la persona organitzadora.

21.4. Les autoritzacions s'atorguen discrecionalment, i en tot cas després de verificar que les sol·licituds són correctes i de comprovar que l'espectacle o activitat no interfereix en d'altres que ja estan programats en l'espai demanat.

21.5. Les autoritzacions s'atorguen amb l'exclusiva finalitat de realitzar l'espectacle o activitat sol·licitat, i expiren en complir-se el termini màxim establert, sense necessitat de requeriment previ.

21.6. Si hi ha més d'una sol·licitud d'ús per a un mateix dia i hora la Comissió de programació ho ha de comunicar a les entitats o les persones afectades per tal d'afavorir que arribin a un acord que permeti la realització de tots els actes proposats. Si les parts no arriben a un acord, s'ha de concedir l'autorització a l'una o a l'altra tenint en compte els criteris descrits anteriorment.

21.7. Si escau, com a mínim deu dies hàbils abans de la data d'inici de l'espectacle o activitat cal justificar a la Direcció del teatre el dipòsit de la fiança, la contractació de l'assegurança exigides i el pagament de les taxes, preus públics o altres prestacions patrimonials liquidades d'acord amb el que estableixen les ordenances fiscals corresponents.

21.8. Si per motius imprevisibles i urgents l'Ajuntament de Manlleu considera necessari organitzar un acte en el Teatre Municipal en una data en què ja hi ha concedida una autorització d'ús, la Comissió de programació ha de deixar sense efecte l'autorització esmentada i demanar a la persona o entitat perjudicada que triï una altra data.

21.9. La Comissió de programació pot revocar per raons d'interès públic, en qualsevol moment i de forma unilateral, les autoritzacions concedides, sense generar dret a indemnització, quan resultin incompatibles amb les condicions generals aprovades amb posterioritat, produeixin danys al domini públic, n'impedeixin la utilització per a activitats d'un interès públic major o menyscabin l'ús general.

21.10. D'acord amb l'article 24.1, segon paràgraf, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la manca de resolució d'una sol·licitud d'autorització d'ús té efecte desestimatori. Queden exceptuats d'aquesta norma els casos d'autorització automàtica que preveu l'article 19 d'aquest reglament.

Article 22. Condicions particulars d'ús

22.1. Els espectacles o activitats autoritzats han de complir estrictament els horaris indicats en l'autorització, o en la sol·licitud si l'autorització és tàcita. En particular, cap espectacle o activitat pot finalitzar més tard de les 24 hores sense autorització específica per fer-ho.

22.2. Igualment, els espectacles o activitats autoritzats s'han de limitar estrictament als espais indicats en l'autorització, o en la sol·licitud si l'autorització és tàcita, sense que ningú accedeixi a la resta de dependències.

22.3. Les instal·lacions del teatre no es poden utilitzar per a finalitats distintes de les que constin autoritzades, o en la sol·licitud si l'autorització és tàcita.

22.4. Cada sol·licitant que faci ús del teatre ha de fer la descàrrega i la càrrega, el muntatge i el desmuntatge. Igualment està obligat a identificar el personal que aporta per dur a terme aquestes tasques, i també, si és el cas i és una altra, l'entitat que els té contractats. La Direcció del teatre pot refusar motivadament el personal que es proposi en funció del nivell professional o qualitatiu demostrat en ocasions anteriors, o del nivell o l'experiència que acrediti documentalment quan així se li demani.

22.5. Per regla general la descàrrega, el muntatge, el desmuntatge i la càrrega s'han de fer el mateix dia de l'espectacle o activitat. Si el desmuntatge no s'efectua en el termini previst, o si aquest resta incomplet, s'aplica el que preveu l'article 13.9 d'aquest reglament pel que fa a la retirada d'objectes i les accions subsegüents.

22.6. Les persones organitzadores dels espectacles o activitats autoritzats han d'exercir únicament i exclusivament poders de direcció i organització del seu propi personal.

22.7. El personal del teatre ha de poder controlar en tot moment que es fa un bon ús de l'equipament i del material propi d'aquest.

22.8. En els espectacles o activitats en els quals l'Ajuntament no participa el personal del teatre no té l'obligació de col·laborar en les tasques indicades en l'apartat 22.4 anterior, si no és que la Direcció així ho decideix motivadament. No obstant això, en presentar la sol·licitud d'autorització es pot demanar el suport dels serveis de l'equipament (personal tècnic, de taquilla i de sala), la qual cosa comporta la liquidació del gravamen corresponent.

22.9. En cas de participació del personal tècnic del teatre en l'espectacle o activitat autoritzat, els suports dels àudios i les projeccions que s'hagin de realitzar s'han de facilitar amb una antelació mínima de dos dies hàbils sencers. En cas de demora no es garanteix que es pugui prestar el servei sol·licitat.

Article 23. Convenis

23.1. L'Ajuntament pot establir acords més amplis o condicions especials amb sol·licitants d'autorització d'ús determinats, quan es consideri necessari per l'espectacle o activitat o la proposta excepcional que es formuli, sobre la base de l'interès públic intrínsec d'aquesta o de la seva repercussió en la programació del teatre o del municipi.

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

23.2. Si la sol·licitud subscrita per un artista o una companyia es presenta acompanyada de la proposta de compensació, es poden formalitzar convenis de residència que justifiquin l'interès cultural, educatiu o social d'aquesta opció. En aquests casos, la contraprestació per l'ús de l'espai ha de consistir en una col·laboració amb l'Ajuntament per raons d'interès públic, de conformitat amb els supòsits previstos en l'ordenança fiscal corresponent. Són possibles mecanismes de compensació o contrapartides:

- a) Exhibició, amb tres possibilitats:
 - assajos oberts al públic com a mostra del procés creatiu;
 - presentació pública de l'espectacle creat durant una residència;
 - representació d'un espectacle amb finalitats socials.
- b) Alfabetització: activitats que persegueixen educar el gust i la comprensió del llenguatge artístic entre col·lectius no professionals (escolars, tercera edat, amateurs, etc.) i que es poden manifestar en diferents formats (tallers, presentacions, col·loquis, etc.).
- c) Formació: activitats dirigides a la formació de professionals (classes magistrals, cursos de perfeccionament, etc.).

Article 24. Prohibició de cessió i revocació automàtica

24.1. Els usuaris tenen prohibit cedir o traspasar a tercers l'autorització que els ha estat concedida, així com permetre qualsevol altra forma d'utilització no prevista en aquest reglament o no autoritzada expressament per la Comissió de programació.

24.2. L'incompliment de la prohibició establerta a l'apartat 24.1 anterior, i també l'incompliment de qualsevol condició de l'autorització d'ús, comporta la revocació automàtica d'aquesta.

Article 25. Garanties i assegurances

25.1. Per tal de garantir una utilització i conservació correctes de les instal·lacions del Teatre Municipal, la Comissió de programació pot condicionar l'autorització al dipòsit d'una fiança per un import proporcionat al risc que comporti aquesta autorització, i fins i tot a la contractació de la cobertura d'una assegurança de responsabilitat civil específica.

25.2. La fiança es pot constituir en qualsevol de les formes admeses per a l'Administració local, i es tornarà al dipositant una vegada feta la liquidació de l'espectacle o activitat, tant si la fiança no ha estat necessària com si es demostra que l'assegurança contractada per la persona autoritzada es farà càrrec de la despesa corresponent.

25.3. Conforme al que estableix la legislació vigent en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives, la Comissió de programació no pot autoritzar la realització de cap espectacle o activitat recreativa si el peticionari no acredita que té concertat un contracte d'assegurança que cobreixi el risc de responsabilitat civil, en atenció a les característiques del mateix espectacle o activitat recreativa.

25.4. En tot cas s'estableix la total i única responsabilitat del prenedor de l'assegurança, sense que pugui derivar-se cap tipus de responsabilitat a l'Ajuntament de Manlleu o a altres tercers, respecte els danys i perjudicis que es causin en les instal·lacions del teatre o a persones o béns existents a l'equipament com a conseqüència de l'activitat que s'hi desenvolupi, tant si aquesta s'ajusta a l'autorització concedida com si no s'hi ajusta.

25.5. Sense perjudici de l'anterior, i també conforme al que estableix la legislació vigent en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives, l'Ajuntament de Manlleu ha de tenir contractada i en vigor una assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil en qualsevol activitat pròpia del servei, i també els riscos referents al Teatre Municipal.

Article 26. Normes i responsabilitats

26.1. La persona física o jurídica o l'entitat organitzadora és la responsable dels actes i de les conductes que contradiguin aquest reglament, i del comportament de les persones participants en el seu espectacle o activitat. Per tant, és la responsable de tots els danys, materials o morals, que es puguin produir durant l'ús de les instal·lacions com a conseqüència del desenvolupament del mateix espectacle o activitat.

26.2. Tots els espectacles i activitats que es desenvolupin al Teatre Municipal estan subjectes a la normativa vigent pel que fa a la seguretat que cal respectar. L'usuari s'ha de comprometre a acceptar les pautes fixades sobre prevenció de riscos laborals i a conèixer detalladament els plans d'emergència vigents.

26.3. Els usuaris del Teatre Municipal han d'estar donats d'alta en el règim de la Seguretat Social i d'Hisenda que els correspongui, quan correspongui. El personal a càrrec d'aquests usuaris ha d'estar contractat correctament i donat d'alta a la Seguretat Social. Per tant, cada sol·licitant que faci ús del teatre es fa responsable de la situació fiscal, laboral i assistencial del personal que aporta, tant artístic com tècnic, i assumeix també totes les responsabilitats que es portin causa d'eventuals incompliments. Sempre que la Direcció del teatre ho requereixi el sol·licitant queda obligat a aportar la documentació que justifiqui que està al corrent en el compliment de les obligacions esmentades. Les despeses generades per la contractació d'aquest personal van a càrrec del sol·licitant, exclusivament.

26.4. L'Ajuntament de Manlleu i el personal del Teatre Municipal no es fan responsables del material introduït pels usuaris, en cap circumstància, per excepcional que sigui. Per tant, no es fan responsables del robatori, pèrdua o deteriorament de maquinària, eines, instal·lacions o de qualsevol altre element, propietat o no de la persona autoritzada, que es trobin en qualsevol espai de l'equipament, sigui quina sigui la causa que els produeixi.

Títol 3. Drets, obligacions, infraccions i sancions

Article 27. Drets i obligacions de les persones usuàries

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

27.1. A més d'aquells altres que apareixen en altres disposicions d'aquest reglament, les persones usuàries del servei tenen els drets següents:

- Gaudir del servei d'acord amb l'autorització d'ús atorgada i les prescripcions d'aquest reglament.
- Accedir al Teatre Municipal durant el seu horari de funcionament.
- Disposar de l'equipament, el mobiliari i el material del servei en correctes condicions d'ús.
- Fer ús de les instal·lacions i dels serveis i espais complementaris, com els camerinos, els serveis sanitaris i tots aquells de què disposi el recinte en disposició de ser utilitzats segons el que disposa aquest reglament, dins els horaris establerts.
- Sol·licitar i obtenir informació del servei.
- Ser tractats amb educació i amabilitat pel personal de l'equipament i per la resta d'usuaris.
- Participar activament en la dinamització del servei d'acord amb les persones que en siguin responsables.
- Instar l'Ajuntament de Manlleu perquè compleixi les seves obligacions relatives al servei.
- Presentar per escrit les queixes, denúncies, reclamacions o suggeriments que considerin convenients, en els fulls normalitzats disponibles a la instal·lació.
- Qualsevol altre dret reconegut per la legislació vigent o pel present reglament.

27.2. A més d'aquelles altres que s'han concretat per a cadascun dels espais, les persones usuàries de la instal·lació tenen les obligacions següents:

- Abonar les taxes, preus públics o altres prestacions patrimonials liquidades d'acord amb el que estableixen les ordenances fiscals corresponents.
- Mostrar al personal de servei de l'equipament l'autorització per utilitzar-lo (entrada, abonament, etc.), tant en el moment d'accedir-hi com en qualsevol altre moment en què els sigui demanada, a l'interior del recinte.
- Els menors de catorze anys, accedir a l'equipament acompanyats d'un responsable major d'edat, el qual ha d'estar present durant tot el temps que el menor s'hi estigui. Si l'adult responsable abandona l'equipament, tot menor d'edat al seu càrrec també ha de fer-ho, ja que no pot restar-hi sense l'acompanyament

d'un adult. Els nens de bolquers no poden accedir a l'equipament excepte per a espectacles o activitats específicament adreçats a ells.

4. Respectar l'horari de funcionament i, si escau, l'establert en l'autorització d'ús.
5. Respectar les limitacions d'ús establertes en aquest reglament; en especial, en els espectacles o activitats autoritzats, les relatives a l'aforament màxim autoritzat i a la seguretat del teatre.
6. En el cas previst a l'article 25 d'aquest reglament, contractar la cobertura d'una assegurança específica.
7. Fer un ús correcte dels espais, de les infraestructures i del material de l'equipament, mantenir-ne l'ordre i la netedat utilitzant quan calgui les papereres i els contenidors, i respectar l'accés i la mobilitat de les persones, el mobiliari i les instal·lacions en general.
8. Tractar amb educació i amabilitat la resta d'usuaris de l'equipament i les persones que hi treballen; això inclou respectar, quan cal, el silenci i la concentració requerits.
9. Atendre les indicacions del personal responsable de l'equipament.
10. Comunicar al personal responsable de l'equipament qualsevol desperfecte o anomalia que s'hagi detectat durant el seu ús.
11. Utilitzar els camerinos únicament com a espai de canvi de roba i d'higiene abans i després de la utilització de l'equipament, en els casos autoritzats.
12. Deixar els camerinos en bones condicions per als usuaris posteriors.
13. No deixar objectes de valor als camerinos o a altres espais de l'equipament, excepte que hagin estat dipositats a la consigna en hores d'atenció d'aquesta.
14. A l'entrada o a la sortida del teatre, no causar molèsties al veïnat ni pertorbar la tranquil·litat de la zona.
15. Complir les prescripcions d'aquest reglament i les de la resta de disposicions legals i reglamentàries vigents que siguin aplicables, i acreditar-ho en qualsevol moment si la Direcció del teatre ho exigeix.

Article 28. Procediment sancionador, competència i persones responsables

28.1. Qualsevol incompliment de les obligacions establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot ser objecte de sanció, d'acord amb el que preveuen:

- a) amb caràcter general, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i el Decret 278/1993, de

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat, en allò que sigui d'aplicació, sempre de conformitat amb els principis de la potestat sancionadora establerts per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o la normativa que, si escau, substitueixi aquestes disposicions, i

b) amb caràcter específic, el present reglament.

28.2. El procediment sancionador aplicable és el que estableixen les disposicions esmentades a l'apartat 28.1 anterior.

28.3. L'alcalde és l'òrgan competent per sancionar les infraccions. No obstant això, complint les prescripcions legals corresponents l'alcalde pot delegar la seva competència sancionadora en altres òrgans municipals. Així mateix, la competència sancionadora pot ésser objecte de delegació en l'òrgan al qual, per desconcentració, se li atribueixi competència per raó de la matèria.

28.4. Són responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o omissió, tret dels supòsits que siguin menors d'edat o que concorri en ells alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas en respondran els pares, les mares, els tutors o tutores o aquelles persones que en tinguin la custòdia o guarda legal, en qualitat de responsables directes i solidaris de les infraccions comeses pels menors d'edat, sempre que, per la seva part, consti dol culpa o negligència, tot incloent-hi també la simple inobservança.

28.5. Les infraccions i sancions prescriuen en els terminis que estableix la normativa general del procediment administratiu.

28.6. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no eviten, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats al servei, a la resta de persones usuàries o a tercers. Els pares i mares o tutors legals són responsables civils subsidiaris dels danys produïts per les infraccions comeses pels menors d'edat que depenguin d'ells.

Article 29. Infraccions

29.1. Les infraccions que preveu aquest reglament es qualifiquen de lleus, greus i molt greus.

29.2. Infraccions lleus:

Es consideren lleus les infraccions següents:

a) No seguir les instruccions del personal del teatre.

- b) Mantenir una conducta que signifiqui un risc lleu per a la seguretat i/o la salubritat de les instal·lacions i de la resta d'usuaris.
- c) Captenir-se amb mala educació o falta de respecte envers i les persones que treballen en el servei o els altres usuaris.
- d) Incomplir les obligacions recollides en aquest reglament relatives al bon ús de les instal·lacions, mobiliari, etc., quan no comportin danys a aquests o es tracti de danys o desperfectes lleus.
- e) Negar-se a sotmetre's al control d'accessos i/o a mostrar l'acreditació de la condició d'usuari.
- f) Mantenir una conducta que causi desperfectes o danys lleus a les instal·lacions, o danys o perjudicis lleus a altres usuaris o al personal de l'equipament.
- g) La resta de les prohibicions contingudes en el present reglament i que no estiguin tipificades com a infraccions greus o molt greus.

29.3. Infraccions greus:

Es consideren greus les infraccions següents:

- a) Mantenir una conducta que signifiqui un risc greu per a la seguretat i/o la salubritat de les instal·lacions i de la resta d'usuaris, quan es repeteixi tot i l'advertiment previ del personal de l'equipament.
- b) Negar-se a abandonar l'equipament, quan el personal autoritzat ho requereixi per no haver complert les previsions d'aquest reglament.
- c) Fumar en el recinte de l'equipament.
- d) Fer entrar animals en el recinte, excepte gossos pigall i altres expressament autoritzats en funció de l'espectacle o activitat.
- e) Accedir a l'equipament per una zona diferent de la d'accés principal, llevat de casos justificats.
- f) Falsejar l'acreditació (entrada, etc.) o accedir al recinte sense ella quan sigui exigible.
- g) Falsejar intencionadament les dades relatives a la identitat, l'edat, l'estat de salut, etc. així com la suplantació d'identitat.
- h) Incomplir les condicions de l'autorització d'ús de les instal·lacions del servei, de forma greu.
- i) En els espectacles i activitats en què això estigui prohibit, enregistrar vídeos o fer fotografies, amb flaix o sense, sense disposar d'autorització prèvia.

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

j) Mantenir una conducta que causi desperfectes o danys greus a les instal·lacions, o danys o perjudicis greus a altres usuaris o al personal de l'equipament, o bé quepertorbi greument el funcionament d'aquest.

k) La revenda i la venda ambulant d'entrades o abonaments.

l) Reincidir en conductes qualificades com a infraccions lleus.

29.4. Infraccions molt greus:

Es consideren molt greus les infraccions següents:

- a) Mantenir una conducta que posi en perill molt greu la seguretat i/o la salubritat de les instal·lacions i de la resta d'usuaris, amb o sense l'advertiment previ del personal de l'equipament.
- b) Mantenir una conducta que causi desperfectes o danys molt greus a les instal·lacions, o danys o perjudicis molt greus a altres usuaris o al personal de l'equipament.
- c) Pertorbar de manera rellevant la convivència, afectant de manera molt greu, immediata i directa la tranquil·litat o els drets legítims d'altres persones o el normal desenvolupament dels espectacles o activitats o de les instal·lacions.
- d) Reincidir en conductes qualificades com a infraccions greus.

Article 30. Sancions

30.1. Les sancions que s'imposen a les persones responsables de les infraccions a dalt detallades són les següents:

- a) Les infraccions lleus es sancionen amb una multa mínima de 100,00 € i fins a un import màxim de 750,00 €.
- b) Les infraccions greus es sancionen amb una multa de 750,01 € fins a 1.500,00 € i comporten la prohibició d'accés a les instal·lacions per un termini màxim d'un mes. En cas que la persona sancionada disposi d'un abonament perdrà els drets que se'n deriven i la condició d'abonat durant el termini de prohibició d'accés fixat en la corresponent resolució sancionadora, sense dret a devolució de cap import satisfet per l'abonament.
- c) Les infraccions molt greus es sancionen amb una multa de 1.500,01 € fins a 3.000,00 € i comporten la prohibició d'accés a les instal·lacions per la resta de temporada i durant un termini màxim de dues temporades més. La persona sancionada, si és el

cas, perd la condició d'abonat i els drets que deriven de l'abonament durant la temporada, sense dret a devolució de cap import satisfet per l'abonament.

30.2. Per a la imposició de les sancions indicades s'ha d'observar la idoneïtat deguda i la necessitat de la sanció, i la seva adequació a la gravetat del fet constitutiu d'infracció.

30.3. S'entén que existeix reincidència quan en el termini d'un any s'ha comès més d'una infracció de la mateixa naturalesa, si així ho ha declarat una resolució ferma en la via administrativa.

30.4. L'expulsió sumària regulada a l'article 31 d'aquest reglament, per la seva naturalesa de mesura cautelar, no exclou la imposició d'una sanció per infracció greu o molt greu per causa dels mateixos fets.

Article 31. Expulsió sumària i cautelar de les instal·lacions

31.1. D'acord amb el que disposa l'article 52.2 del Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, aprovat pel Decret 112/2010, de 31 d'agost, les persones autoritzades poden expulsar cautelarment qui incompleixi qualsevol de les normes de les lletres a), b), c) i d) de l'article 13.6 del present reglament.

31.2. Les persones autoritzades per fer els advertiments i expulsar del recinte les que no compleixen les normes de conducta esmentades són el personal directiu, de taquilla i de sala del Teatre Municipal i la persona organitzadora o responsable de l'espectacle o activitat, si és una altra, totes amb l'auxili del personal de seguretat privada, si n'hi ha.

31.3. En cas que a l'ordre donada per algun membre del personal autoritzat la persona usuària oposi resistència (ja sigui de forma verbal o física), s'ha d'avisar la policia local per tal que comparegui a les instal·lacions i faci efectiva l'expulsió.

31.4. En cas que de conformitat amb les previsions d'aquest article s'expulsi alguna persona usuària de les instal·lacions:

- a) La persona expulsada no podrà tornar a accedir a l'equipament el dia de l'expulsió.
- b) La persona expulsada no tindrà dret a que se li retorni l'import de l'entrada ni, si és el cas, la part proporcional de l'abonament.
- c) Es passarà un avís a tot el personal de l'equipament i en concret a les persones de la taquilla perquè en tinguin coneixement. El personal de direcció o de seguretat privada, si n'hi ha, ho faran constar en el llibre d'incidències amb totes les dades corresponents.

31.5. No obstant l'anterior, les persones expulsades poden presentar una queixa o un recurs davant l'alcalde o el regidor delegat, o directament una denúncia davant l'administració competent per sancionar o davant la via jurisdiccional procedent.

Disposició addicional primera. Modificació dels preceptes del reglament i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Unitat / Àrea Negociat adm SEPE- Àrea de Serveis a les persones i promoció econòmica MGCU		
Codi de verificació  365F080N2W192T5G0J6A		
Document ASP18I01CA	Expedient ASP/94/2023	

Els preceptes d'aquest reglament que per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es fan remissions a preceptes d'aquest, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

Disposició addicional segona. Denominació del Teatre Municipal

En cas que l'Ajuntament de Manlleu decideixi atorgar un nom al teatre identificat a l'article 1 totes les referències que el present reglament fa a aquest equipament s'entendran fetes al teatre amb la seva nova denominació, sense necessitat de modificar-ne el text.

Disposició final. Entrada en vigor.

Aquesta norma, aprovada a la sessió plenària del dia que consta en el segell al peu, d'acord amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, entrarà en vigor l'endemà de la publicació del seu text en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i, en qualsevol cas, una vegada transcorregut el termini previst a l'article 65.2 del mateix text legal.