



REGLAMENT D'ÚS DEL MUNDIAL

L'entrada en funcionament d'El Mundial aquest any 2004, fa necessària l'elaboració d'un pla d'usos i d'un reglament de gestió per tal de dinamitzar i rendibilitzar els objectius que persegueix. Aquest ha de tenir en compte que es tracta d'un espai polivalent, que pot donar cabuda a diversos tipus d'esdeveniments culturals, de gran i petit format. En aquest sentit, la utilització d'El Mundial com a centre de producció cultural implica no només la difusió i formació cultural des de l'Ajuntament, sinó també l'acolliment de les diferents propostes relacionades amb les arts escèniques, la música, el cinema, les relacions socials, etc., provinents dels col·lectius, entitats, associacions culturals locals, centres escolars, que es regiran per aquest reglament. D'aquí que, en tractar-se no només d'un espai físic, sinó també d'un centre de programació i producció cultural, aquest reglament contemplarà les normes de funcionament i de gestió.

Àmbit d'aplicació del Reglament:

Vestíbul.
Teatre.
Amfiteatre.
Sala de Vidre.
Escola de Cobla.
Escola d'Arts Plàstiques.
Biblioteca.

Capítol Primer: La Gestió de l'equipament.

Article 1.- La gestió d'El Mundial es regularà per aquest reglament.

Article 2.- Les persones responsables en la gestió dels equipaments són:

- a) L'Alcalde de la Bisbal o el Regidor/a en qui delegui.
- b) El/la Regidor/a de Cultura.
- c) El/la Tècnic/a de Cultura.
- d) El/la Coordinador/a d'El Mundial.

Article 3.- El/la Alcalde/-essa és el màxim responsable de l'equipament d'El Mundial. Aquesta responsabilitat serà delegable al regidor de Cultura mitjançant decret d'Alcaldia. En cas de no ser delegades, el regidor d' El Mundial tindrà la potestat de gestió ordinària de l'equipament.

Article 4.- Les atribucions de la Regidoria de Cultura són:

- a) Ser responsable de l'execució de la política cultural i de l'administració del pressupost de les diferents activitats a desenvolupar.
- b) Vetllar per l'acompliment del Reglament d'ús i gestió d' El Mundial.
- c) Coordinar les tasques del personal d' El Mundial.
- d) Presentar la Memòria anual de les activitats realitzades.
- e) Dirigir i impulsar la política cultural i d'activitats d' "El Mundial"
- f) Prendre les decisions urgents que sorgeixin de l'aplicació de les autoritzacions d'ús atorgades per l'Alcaldia.

Article 5.- Les funcions del/la Coordinador/a d' El Mundial són:

- a) Organitzar les activitats emanades del mateix.



- b) Treballar en la programació d'activitats de difusió, creació i formació d' El Mundial.
- c) Coordinar i garantir la participació ciutadana i la dels col·lectius, entitats, associacions i centres culturals del municipi en les activitats d' El Mundial.
- d) Elaborar la Memòria anual de les activitats d' El Mundial.

Capítol Segon: Normes de funcionament general d' El Mundial.

Article 6.- La utilització de les instal·lacions d'El Mundial com a centre de difusió i producció cultural implica que els grups teatrals, musicals, les entitats culturals locals i les entitats privades l'utilitzin per tal de realitzar, preparar, assajar i representar els seus muntatges i activitats, sempre i quan aquestes activitats no comptin amb un espai més adequat i/o amb l'equipament necessari.

Article 7.- Per tal d'aconseguir un funcionament i aprofitament òptims de l'espai i les instal·lacions, s'estableixen un seguit de Normes de Funcionament General que estaran sotmeses a la supervisió de la Regidoria de Cultura. Qualsevol qüestió particular referida a la gestió ordinària que no estigui contemplada al reglament es resoldrà des de la Regidoria de Cultura.

Article 8.- La Regidoria de Cultura analitzarà i valorarà les sol·licituds de les diferents propostes que es presentin a fi d'establir un calendari d'utilització i resoldre les qüestions i els dubtes que es plantegin.

Article 9.- Sol·licitud d'ús. Per utilitzar aquest equipament caldrà sol·licitar autorització expressa per escrit amb un mínim d'un mes d'antelació a l'activitat prevista, especificant l'horari d'inici i acabament de l'activitat, les dades de l'acte, la seva descripció, una relació detallada del material necessari i la signatura de la persona responsable de l'entitat o l'activitat. En aquest sentit, es facilitaran als sol·licitants models normalitzats.

L'organitzador amb la signatura es comprometrà a l'acceptació d'aquest Reglament i les condicions especificades a l'autorització.

Article 10.- Els requisits bàsics que regiran les prioritats de cessió d'ús d'El Mundial seran els següents:

- a) Les activitats programades i/o coproduïdes directament per l'Ajuntament.
- b) Els organitzats en conveni amb les entitats i associacions locals i l'Ajuntament de la Bisbal.
- c) Els considerats d'interès cultural i social.
- d) Altres.

Article 11.- La Regidoria de Cultura analitzarà la sol·licitud presentada i proposarà la seva autorització o denegació a l'Alcaldia, la qual formalitzarà la autorització mitjançant decret. Els usuaris no podran introduir variacions en l'autorització i s'hauran de regir per les decisions previstes en la mateixa i en aquest Reglament.

Article 12.- L'Alcaldia a proposta de la Regidoria de Cultura té la facultat d'anul·lar una autorització si les circumstàncies posteriors a la seva concessió així ho aconsellen, notificant-ho a l'interessat.

Article 13.- Les Ordenances Municipals determinaran l'import de la taxa i/o preu públic corresponent a l'ús de les diferents sales d'El Mundial. L'usuari haurà de liquidar la quantitat establerta a través del número de compte corrent de l'Ajuntament de la Bisbal en un termini màxim d' una setmana abans de l'activitat.

Així mateix, les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de la Bisbal poden preveure exempcions de pagament de la taxa corresponent en els casos concrets que es detallaran en les mateixes Ordenances Fiscals. A tal efecte l'Ajuntament podrà subscriure convenis de col·laboració amb entitats culturals del municipi que contemplin aquesta possibilitat d'exempció de taxes i/o preus públics. Aquests convenis hauran de ser informats per la Comissió informativa corresponent i aprovats per la Junta de govern local o el Ple de l'Ajuntament. En els casos d'exempció serà necessari informe favorable de l'àrea d'intervenció i les entitats beneficiàries hauran d'acomplir amb els requisits fixats en el reglament de subvencions aprovat per l'Ajuntament.



Article 14.- Les autoritzacions seran vàlides únicament per realitzar l'activitat per a la qual s'atorguin, expirant quan s'acompleixi el termini establert, sense necessitat de previ requeriment.

Article 15.- Ús del material d'El Mundial. L'usuari es compromet a no deteriorar ni manipular cap element tècnic de les instal·lacions. En cas que l'usuari hagi de manipular algun element tècnic (equipament audiovisual, luminotècnic, escènic o altres béns mobles), serà sota la supervisió i/o autorització del personal tècnic d' El Mundial. Així mateix, l'usuari també serà responsable dels danys i perjudicis ocasionats i de les despeses que s'originin. Sota cap concepte es podrà utilitzar material no autoritzat prèviament per l'Ajuntament de la Bisbal, a través de la Regidoria de Cultura.

Article 16.- Els organitzadors no podran introduir variacions en l'horari ni en l'activitat autoritzada. En tot cas, aquestes variacions hauran de ser comunicades a l'Ajuntament per escrit amb un mínim de 48 hores d'antelació. L'Alcalde o en el seu defecte el regidor de cultura decidirà la conveniència o no del canvi.

En cas que la decisió sigui presa pel Regidor n'haurà de donar compte a l'Alcalde en el termini de temps més breu possible.

Article 17.- L'Ajuntament tindrà cura de la neteja periòdica d'El Mundial. Per aquest motiu, caldrà que els usuaris el deixin en condicions adients per la neteja.

Article 18.- L'organitzador es compromet a no malmetre les instal·lacions ni els béns mobles, essent responsable dels danys i perjudicis ocasionats i de les despeses que originin la seva reparació.

L' Ajuntament només es farà responsable dels desperfectes i danys que puguin sofrir els materials dipositats per l'organitzador de l'acte en casos de catàstrofes naturals, força major i robatori.

Article 19.- En tota la publicitat de les activitats que es programin cal fer-hi constar el logotip d' El Mundial i l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

Tota la publicitat haurà de ser en llengua catalana com a mínim.

Article 20.- L'Ajuntament en la concessió de l'autorització d'ús podrà fixar una garantia (en metàl·lic) en qualsevol de les formes admeses per l'administració local a fi de garantir la reparació dels possibles desperfectes que es produeixin.

Un cop finalitzada l'activitat, i previ informe favorable del responsable tècnic de l'equipament, l'àrea d'intervenció retornarà la fiança.

Es podrà fixar la contractació d'una assegurança per part de l'organitzador que complementi i/o garanteixi les possibles responsabilitats civils.

Article 21.- Els responsables d'El Mundial podran prendre les mesures puntuals que creguin convenients per al seu bon funcionament.

Article 22.- L'incompliment del Reglament d'ús pot implicar la pèrdua del dret a utilitzar les instal·lacions d'El Mundial.

CAPITOL TERCER. Normes específiques de funcionament

Article 23.- Normes d'ús del Teatre i l'Amfiteatre.

a. Queda totalment prohibit fumar, menjar o beure en qualsevol espai del Teatre o l'Amfiteatre, excepte el vestíbul i el servei de bar.

b. Queda totalment prohibit afegir cadires a l'aforament, ni haver-hi persones dretes a la sala mentre es dugui a terme l'acte. No es podrà superar l'aforament de l'espai.

c. Queda prohibit l'accés als vestidors i a l'escenari de persones alienes als usuaris amb autorització expressa d'ús.



d. Si s'han de fer filmacions, fotografies i/o gravacions caldrà sol·licitar autorització prèvia al personal responsable del teatre i l'Amfiteatre.

e. Una vegada començada la representació al Teatre i l'Amfiteatre, no es permetrà l'entrada a cap persona, excepte en els casos acordats prèviament amb les companyies o amb l'organitzador de l'acte. La puntualitat en qualsevol espectacle

–sigui organitzat directament per l'Ajuntament o per tercer– s'exigirà en tot moment.

f. No es podrà entrar amb paraigües mullats o altres objectes que puguin malmetre el mobiliari del Teatre o l'Amfiteatre o que impedeixin o dificultin la comoditat de l'usuari.

g. Servei de Taquilla. L'accés a la taquilla queda reservada al personal d'El Mundial o persona autoritzada prèviament.

L'Ajuntament facilitarà a l'organitzador un taquillatge numerat per ser distribuït al publicat amb antelació, per tal d'evitar excessos d'aforament o situacions de risc.

En els actes de pagament l'organitzador contractarà amb l'Ajuntament per pactar la confecció del taquillatge i les entrades.

Article 24.- L'organitzador es farà responsable de complir i fer complir les normes anteriors i les següents:

-El material tècnic que el teatre posa a disposició dels organitzadors (il·luminació, so, maquinària escènica) serà manipulat pels tècnics del teatre. Per a la manipulació de qualsevol altre persona caldrà autorització expressa de l'Ajuntament.

-L'Ajuntament de la Bisbal no es fa responsable dels drets d'autor d'aquelles representacions teatrals o musicals i projeccions audiovisuals que no hagi contractat o que no impliquin la recepció d'ingressos de taquillatge.

-El teatre i l'amfiteatre s'obriran mitja hora abans de començar l'activitat. No es retardarà el començament si no és amb el vistiplau del responsable de la instal·lació.

Article 25.- Assajos, representacions i projeccions al Teatre i l'Amfiteatre. Per assajar a qualsevol d'ambdós espais caldrà l'autorització expressa i la presència del personal responsable. Els assajos estaran condicionats a la programació d'El Mundial. Si coincideixen diferents grups, caldrà que facin compatible l'espai en horaris i muntatges.

Només tindran accés a les dependències les persones que formen part del grup relacionat amb l'activitat.

Els assaig seran ordinàriament d'espai sense la possibilitat de disposició de material personal o tècnic.

Pel que fa a assajos d'obres teatrals o musicals no organitzades per l'Ajuntament i amb ànim de lucre, s'haurà d'abonar la taxa establerta a les Ordenances Fiscals vigents. Pel que fa a la projecció de material audiovisual no organitzat per l'Ajuntament i amb ànim de lucre, s'haurà d'abonar la taxa establerta a les Ordenances Fiscals vigents.

CAPITOL QUART.- Normes de gestió de la resta d'instal·lacions.

Article 26.- La resta d'instal·lacions, Vestíbul, Sala de vidre, Escola de cobla, Escola d'arts plàstiques, se'ls hi aplicarà la mateixa normativa específica de l'article anterior, amb les especificitats següents:

-El vestíbul. L'ús que se'n farà a banda ser el lloc d'accés al teatre i l'amfiteatre, està destinat a exposicions de caràcter temporal i a xerrades i presentacions de petit format.

No es podrà penjar cap tipus d'objectes de les parets o columnes. Qualsevol exposició haurà de fer-se en panells desmuntables, plafons, taules, taulells, vitrines o objectes similars.

-Sala de vidre L'ús que s' en farà està destinat a xerrades de petit format i a exposicions de caràcter temporal.

No es podrà penjar cap tipus d'objectes de les parets o columnes. Qualsevol exposició haurà de fer-se en panells desmuntables, plafons, taules, taulells, vitrines o objectes similars.

-Aules. Escola de Cobla. Escola d'Arts Plàstiques. Els responsables de l'Escola de Cobla i l'Aula d'Arts Plàstiques hauran de complir l'horari establert i tenir cura de les instal·lacions.



AJUNTAMENT DE
LA BISBAL D'EMPORDÀ

Els usuaris de l'Escola de Cobla i l'Escola d'Arts Plàstiques hauran d'informar al personal tècnic d' El Mundial en cas de variacions en el seu horari per tal de mantenir les condicions òptimes de seguretat i facilitar el bon funcionament del mateix. Aquests canvis d'horari estaran condicionats a les activitats d' El Mundial.

Article 27.- Biblioteca. Les activitats seran les pròpies d'aquest espai, a banda d'aquelles que se'n puguin derivar, tal i com tallers de creació literària, lectures poètiques, conta contes i d'altres que puguin sorgir.

La Bisbal d'Empordà, 1 d'octubre de 2004

BOP 201 de 18 d'octubre de 2004 núm. 10077