



NORMATIVA D'ÚS DE LA SALA POLIVALENT DEL RECINTE ROGELIO ROJO




AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

1. Per tal de poder utilitzar la sala Polivalent s'ha de sol·licitar per escrit a l'Ajuntament de Masquefa, com a mínim amb un mes d'antelació. A les sol·licituds s'ha d'especificar l'horari previst de muntatge i desmuntatge, així com l'inici i l'acabament de l'activitat, les dades de l'acte i la seva descripció. S'haurà d'utilitzar el model normalitzat per a tal efecte.
2. Tenen preferència aquelles activitats programades o organitzades per l'Ajuntament de Masquefa, tot seguit, preferentment per ordre d'entrada de sol·licituds.
3. Les autoritzacions són exclusivament per a realitzar l'activitat per a la qual s'atorguen, i expiren quan s'acompleix el termini establert, sense necessitat de requeriment previ.
4. El temps d'ús de la instal·lació és l'autoritzat per l'Ajuntament, i no es pot excedir en cap cas aquest temps.
5. El sol·licitant no pot introduir variacions en l'horari autoritzat i, en cas que sigui necessari, ho ha de comunicar a l'Ajuntament com a mínim amb 5 dies d'antelació i per escrit.
6. El sol·licitant tindrà cura de l'obertura i el tancament de les dependències del recinte i de la sala Polivalent. L'accés a la sala es farà sempre per l'entrada principal.
7. Les portes d'emergència han de romandre sempre tancades i amb el pas lliure, evitant que res interrompi el pas.
8. El sol·licitant de l'acte és l'únic responsable de les claus. Si es produeix la pèrdua s'ha d'avisar a la regidoria de Cultura de l'Ajuntament, i s'haurà d'abonar l'import del cost d'unes noves claus, i si s'escau, el canvi de panys.
9. Es responsabilitat del sol·licitant lliurar les quantitats corresponents a la Societat General d'Autors i Editors (SGAE) i altres impostos que es derivin.
10. No es podrà penjar cap tipus d'objecte a les parets sense l'autorització prèvia.
11. Depenen de l'activitat que s'hagi de desenvolupar, el sol·licitant haurà de fer la contractació d'una assegurança de responsabilitat civil.
12. Quan es faci l'ús de les instal·lacions el sol·licitant haurà de contractar una persona o més persones responsables del control i la seguretat de l'acte, segons informe de la Policia Local. S'haurà de garantir l'ordre durant l'activitat.
13. El servei s'ha de dotar del personal necessari per tal que la seva prestació es faci en les degudes condicions de seguretat i eficàcia, i evitar als usuaris qualsevol incomoditat. En el cas que el sol·licitant contracti personal per prestar el servei, aquest no tindrà cap relació directa amb l'Ajuntament. L'aforament de la sala es de 999 persones de peu i 500 assegudes.

14. El servei de guarda roba si s'utilitza no es pot subcontractar, i exclusivament s'autoritza la gestió al sol.licitant. La pèrdua de qualsevol jaqueta o objectes personals de l'usuari del guarda roba, serà responsabilitat del sol.licitant de la sala.
15. En festes i esdeveniments nocturns l'Ajuntament fixarà l'horari d'acabament fins les 03.30 h. excepte en casos excepcionals, en que aquest horari es podrà ampliar.
16. El sol.licitant ha de tenir cura de la conservació de les dependències, les instal·lacions, els elements i els estris de la sala i els seus annexes. Qualsevol dany o desperfecte anirà a càrrec del responsable de l'ús de la sala.
17. Cal tenir cura de no deixar aparells electrònics endollats, vigilar que les aixetes d'aigua no gotegin, s'han d'apagar tots els llums, l'aire condicionat i/o calefacció així com també les diverses portes de les instal·lacions.
18. El sol-licitant ha de realitzar la neteja ordinària de la sala Polivalent, els serveis i el bar i el seu entorn, entenent-se per entorn els voltants de la sala i pati, que puguin embrutar-se durant la l'activitat. Caldrà endreçar la zona del bar, retirar les escombraries i deixalles, i dipositar-les als contenidors que hi ha a fora al carrer . Cal retirar els gots, papers i la brutícia més grossa.
19. Col·locar tanques de protecció al costat de les grades i butaques per evitar qualsevol desperfecte.
20. No està permès utilitzar el pati de la "Fabrica Rojo" com a zona d'aparcament. Els vehicles hi podran entrar per càrrega i descàrrega de material.
21. Adquirir o disposar de tots els materials i els elements necessaris per a la posada en marxa de la activitat i pel funcionament correcte d'aquest. El material necessari utilitzat s'ha de retronar al seu lloc en acabar l'activitat.
22. Fer-se càrrec del pagament de tots els impostos, taxes, arbitris i resta de despeses relacionades o derivades de la prestació del servei.
23. Vetllar per les normes generals higienicosanitàries.
24. Ús del bar:
 - El servei del bar serà sol.licitat a l'Ajuntament de Masquefa. El servei es prestarà paral·lelament amb l'activitat que el sol.licitant ha de desenvolupar a dins de la sala.
 - Fer ús correctament de les instal·lacions, aparells i estris del bar.
 - Un cop acabada l'activitat caldrà desendollar els electrodomèstics.
 - Caldrà endreçar i netejar la zona del bar, retirar les escombraries i deixalles i dipositar-les als contenidors que hi ha a fora al carrer.
 - Caldrà retirar el material sobrant, deixant així la zona lliure per a ús d'una altra activitat.
 - Vetllar pel consum responsable de begudes alcohòliques en el recinte del bar. En matèria de menors d'edat, en qualsevol cas, s'aplicarà la legislació vigent pel que fa a l'entrada i consum d'alcohol per part de menors.

25. L'autorització de l'ús de la sala Polivalent suposa l'acceptació per part del sol.licitant de la present normativa.
26. Qualsevol qüestió particular referida a la gestió ordinària que no estigui contemplada en les presents clàusules serà resolta per l'Alcaldia o per delegació des de la Regidoria de Cultura.
27. Permetre que en qualsevol moment als Serveis Tècnics Municipals, Brigada d'obres i Policia Local, l'Alcaldia i per la seva delegació qui la representi, pugui inspeccionar l'estat de conservació i de neteja de la sala i de totes les seves instal·lacions.
28. L'Ajuntament té la facultat per prohibir o suspendre els espectacles en els supòsits següents:
- Si t'infringeixen les present normes.
 - Si l'activitat que es desenvolupa no és la mateixa per la qual s'ha donat l'autorització.
 - Si es produeixen o es pot preveure que es produiran alteracions en l'ordre públic amb perill per a les persones o els béns.
29. Finalitzada l'autorització per l'ús de la sala Polivalent, els tècnics municipals realitzaran una revisió de l'immoble i del mobiliari a fi de verificar el bon estat de la sala i fer l'informe pertinent.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

