



# NORMAS DE USO

El Teatro Geli Albaladejo es un espacio en el que tendrán lugar diferentes eventos, con el fin de divulgar la Cultura y permitir que todos los ciudadanos, tengan acceso a ella. Para fomentar un correcto uso del mismo, debemos cuidarlo, respetar y aceptar expresamente, una serie de normas y condiciones específicas.

Para acceder a la cesión de espacio, siempre y cuando exista disponibilidad, será requisito imprescindible, presentar por Sede electrónica, manifestación del compromiso expreso de aceptación y cumplimiento de las normas de uso y condiciones específicas, que se describen, a fin de preservar los bienes de dominio público y garantizar a la ciudadanía la igualdad de condiciones en el acceso y la convivencia en armonía.

1. La entidad solicitante, nombrará un responsable del evento, que coordinará con la concejalía de Cultura, el desarrollo del mismo.
2. La cesión del espacio no obliga al Ayuntamiento a concretar ningún seguro específico para este fin. Será la entidad solicitante responsable de los daños y perjuicios ocasionados en el mobiliario o espacios, asumiendo el coste económico de los mismos y de las reparaciones. Siendo también responsable de los accidentes o daños personales que pudieran surgir en el interior del local durante el desarrollo de la actividad. En ningún caso el Ayuntamiento se hace responsable de la actividad desarrollada por la entidad solicitante.
3. El Ayuntamiento no asumirá el pago de derechos de autor ni las penalizaciones que correspondan como consecuencia de la actividad del organizador.
4. La entidad solicitante ejercerá única y exclusivamente poderes de dirección y organización de su personal, al no existir ningún vínculo laboral ni de ninguna otra índole con el
5. Ayuntamiento durante la vigencia de la autorización correspondiente, ni con posterioridad a la misma, respetando siempre las directrices marcadas respecto al funcionamiento por el personal técnico del mismo, que podrá estar presente en todo momento.
6. Coordinará y acordará con el personal del centro el equipamiento a utilizar.
7. Deberá cumplir el horario autorizado.
8. Deberá comunicar cualquier tipo de daño durante la ocupación y uso del espacio.
9. La entrada/salida de los asistentes al edificio y a la sala se realizará de forma ordenada.
10. La sala dispone de un aforo máximo autorizado de 498 personas, 428 en el patio de butacas, 6 de ellas adaptadas para sillas de ruedas, y 70 en el anfiteatro, quedando totalmente prohibido superar dicho aforo. Atendiendo al Plan de Autoprotección, se deberá respetar el aforo del teatro, por lo que todo el mundo deberá permanecer sentado en su butaca. La entidad organizadora será responsable del acceso de público mediante invitación o entrada numerada/sin numerar.
11. La entidad solicitante será responsable del uso correcto del espacio cedido, debiendo designar el personal necesario para asegurar el control de la sala (antes/durante el desarrollo del evento) y el acceso a la misma (entrada/salida de público).
12. Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704505756346554725 en <https://sede.sanpedrodelpinatar.es>
13. Durante el evento los pasillos y las puertas de emergencia deben estar en todo momento despejados, no pudiéndose invadir por sillas, carricosches, ni por ningún otro elemento que impida la circulación. (El personal del teatro, indicará un lugar dónde poder guardarlos).
14. No se permite consumir alimentos o bebidas en el Teatro Geli Albaladejo.
15. No se permite pegar o colocar carteles, pancartas, pegatinas, etc., en paredes, suelo y techo. Todos aquellos elementos escenográficos y de utilería que se empleen en el montaje deberán ser trasladados por los propios medios de la entidad solicitante y, retirados una vez finalizado el evento (para facilitar la limpieza y el uso por otras entidades solicitantes).



# NORMAS DE USO

16. De manera excepcional y previa autorización podrán almacenarse en los camerinos elementos escenográficos y/o equipo técnico de pequeño tamaño (susceptible de ser apilado), no adquiriendo la Concejalía de Cultura ningún tipo de responsabilidad sobre los materiales y equipos depositados tanto por hurto, robo o deterioro accidental.
17. No se permite el lanzamiento de humo, serpentinas, confeti, ni el vertido de materiales sólidos o líquidos, etc.; tanto en el escenario como en el patio de butacas.
18. Una vez concluido el evento y las tareas de desmontaje, el espacio cedido quedará recogido y en perfectas condiciones de uso. Se entenderá que todo aquello que quede será material destruible, no haciéndose el Ayuntamiento responsable de su deterioro o pérdida.
19. El maltrato de las instalaciones o el incumplimiento de las normas durante la celebración de eventos será causa suficiente para denegar en el futuro nuevas autorizaciones, sin perjuicio de exigir las oportunas reparaciones.
20. Se entenderá que se renuncia a lo solicitado, si no se remite este documento firmado, al menos siete días antes de la celebración del evento.

- 
- Se podrá hacer uso de las instalaciones y equipamiento técnico existente en el Teatro, según ficha técnica del mismo.
  - La entidad solicitante, asumirá los gastos tanto del personal técnico del Teatro, como los generados por los extras necesarios para el desarrollo del evento, materiales o personales.
  - Presentación ante la concejalía de Cultura, la HOJA DE RUTA, incluyendo el desarrollo del evento, al menos, siete días antes del mismo.

Fdo: