



**MODELO DE SOLICITUD DE CESIÓN EN PRECARIO DE ESPACIOS DEL PALACIO DE CONGRESOS
PARA ENTIADAS Y ASOCIACIONES SOCIOCULTURALES SIN ÁNIMO DE LUCRO
Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción**

Solicitante: DNI:

como representante legal de la entidad:

con CIF: , teléfono: , correo-e

domicilio a efectos de notificaciones en:

EXPONE

1.- Que la entidad que represento, para dar cumplimiento a su finalidad social tiene intención de organizar una actividad de interés general de carácter escénico, denominada

en las siguientes fechas propuestas (*indíquese tres posibles fechas por orden de prioridad, teniendo en cuenta el punto 3 de las Condiciones Generales de Cesión de las Instalaciones incluido en la página 3 de esta solicitud*):

de de 20 | de de 20 | de de 20

Cuyo acceso al público será: (*marque o indique lo que proceda*)

- Libre hasta completar aforo (gratuito)
- Mediante adquisición de entradas con un rango de precios comprendido entre € y €.

2.- Que la entidad solicitante actuará como ORGANIZADORA del evento, y como tal sobre la misma recaerán todas las obligaciones y responsabilidades legales que derivarán de la organización de una actividad de estas características, teniendo en cuenta el obligado cumplimiento de todas y cada una de las Leyes y Reglamentos vigentes en relación a la celebración de actos públicos y de las condiciones de cesión que se establecen en las páginas segunda, tercera y cuarta de esta solicitud.

3.- Que sin menoscabo de la responsabilidad que la entidad asume como organizadora del evento, esta cumplirá todas las indicaciones que el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción le realice a través de su personal, en especial aquellas que vayan dirigidas a la seguridad y correcto uso de las instalaciones cedidas y cuyos aspectos particulares se indicarán en el correspondiente convenio que formalizará la autorización de uso.

4.- Que la entidad tiene suscrito un seguro de Responsabilidad Civil que cubre las garantías que se exigen en el *Anexo del Decreto 109/2005, de 26 de Abril, por el que se Regulan los Requisitos de los Contratos de Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil en Materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas*, ofreciendo la cobertura de la organización de este evento aunque pudiera no tratarse de su actividad principal social, siendo la organización de este acto en tal caso un medio para poder alcanzar sus fines sociales.

5.- Que el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción actuará únicamente como mero colaborador con la entidad mediante la cesión en precario de las instalaciones en donde la actividad se llevará a acabo, careciendo de cualquier tipo de responsabilidad o de compromisos que pudiera adquirir el organizador y que deriven de la producción y ejecución del mismo.

6.- Que la entidad organizadora dispondrá al personal necesario para el correcto desarrollo del evento conforme a las Leyes, Reglamentos e indicaciones establecidas en cuanto al servicio al público asistente (servicio de admisión, acomodadores, personal de seguridad, servicio de limpieza, etc.) y en cuanto a la producción del evento (artistas, empresas auxiliares, regiduría, etc.), facilitando previamente a la celebración de la actividad los nombres de las empresas y personas responsables de cada tarea indicada anteriormente para poder garantizar la debida coordinación.



7.- Que para garantizar la correcta admisión de público, e independientemente de la gratuidad o no de acceso de público a la actividad, la entidad solicitante establecerá un sistema de admisión de entradas numerado, garantizándose en todo momento que no se superarán los aforos máximos establecidos.

8.- Que la entidad ejecutará el evento tendiendo como prioridad la seguridad de uso de las instalaciones y equipos del recinto cedido, debiendo adaptar su ejecución a la disponibilidad y estado general de las instalaciones en el momento de la celebración del evento, para lo cual mantendrá la necesaria comunicación previa con el responsable técnico de las instalaciones que será quien determine *in situ* qué equipos y en qué condiciones podrán ser utilizados, así como qué equipamientos e infraestructuras externas podrán ser instaladas para complementar las instalaciones por empresas auxiliares, que en caso de ser necesarias deberán ser aportadas por la entidad organizadora.

9.- Que en el caso en que el elenco artístico esté formado por grupos de actuantes, no se superarán en ningún caso más de 60 personas en el escenario/camerinos y zonas técnicas del recinto, por lo que se establecerá la adecuada coordinación de entrada-salida de personal artístico a camerinos durante la celebración del evento a efectos de cumplir adecuadamente lo anteriormente descrito. Con tal fin la entidad organizadora preverá las correspondientes reservas de butacas a fin de poder ubicar a los grupos actuantes fuera de los espacios indicados en los momentos que sean necesarios, pero siempre respetando los aforos máximos permitidos de cada espacio y dejando libres sus vías de evacuación.

10.- Que la entidad asumirá todas las obligaciones legales respecto a la Ley de Propiedad Intelectual derivada de las comunicaciones públicas que se efectúen durante la ejecución del evento, para lo cual aportará la debida autorización de la SGAE o entidad de gestión de derechos que corresponda con carácter previo a la celebración del mismo para que este pueda llevarse a cabo.

11.- Que la entidad acepta las condiciones generales de cesión que se establecen a continuación en esta solicitud y todas aquellas nuevas indicaciones que pudieran establecerse con posterioridad a la misma, las cuales serían transmitidas por los responsables de las instalaciones.

Por todo ello

SOLICITO

1.- La cesión en precario o uso común/especial del/los siguientes espacios del Palacio de Congresos (*marque lo que proceda*):

Auditorio Campo de Gibraltar (aforo máx.: 1044 + 6 discapacitados)

Sala Cádiz (aforo máx. 292 + 4 discapacitados)

Seminarios:

Salas de Exposición:

CONDICIONES GENERALES DE CESIÓN DE LAS INSTALACIONES

1.- El Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción cede en precario el uso especial del recinto, por razones de interés general y relativas a la promoción cultural, del turismo, del ocio y/o del tiempo libre en aplicación de las competencias que se establecen en la *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (artículo 25, apartados h, l, y m)* y teniendo en cuenta los puntos expuestos en las cuatro páginas de esta solicitud. Con carácter general, y hasta la aprobación del Reglamento y de la Ordenanza Fiscal que regule el precio público o tasa que se establezca, el Excmo. Ayto. de La Línea de la Concepción cede el recinto a la entidad organizadora de forma gratuita, sin menoscabo de que el organizador deba responder íntegramente de los daños y/o perjuicios que pudiesen ocasionarse de forma directa o indirecta por la celebración de la actividad. Esta solicitud sólo podrá realizarse por parte de entidades legalmente constituidas y asociaciones sin ánimo de lucro, fijándose una prioridad de uso a aquellas establecidas en el municipio de La Línea de la Concepción. Quedan fuera de este procedimiento de solicitud las actividades desarrolladas por la industria cultural de carácter escénico, congresual o expositivo. Su programación será prioritaria junto con otras de carácter institucional, actuando esta administración como organizador o coorganizador en los términos que se establezcan. La gestión de estas solicitudes está por tanto subordinada a las actividades organizadas o coorganizadas por el Excmo. Ayto. de La Línea.



2.- La entidad solicitante deberá cumplir y hacer cumplir todos los condicionantes de uso de las instalaciones a todo el personal que participe en la celebración del evento. Esta entidad deberá contratar a una empresa del sector de la limpieza para una vez finalizada la actividad, devolver las instalaciones en condiciones de limpieza óptimas.

3.- Con carácter general, las solicitudes deberán entregarse en tiempo y forma conforme a las siguientes dos convocatorias anuales establecidas para su presentación:

- 1ª convocatoria: mes de **Enero: eventos a celebrar entre Junio y Diciembre del año en curso.**
- 2ª convocatoria: mes de **Julio: eventos a celebrar entre Enero y Mayo del año siguiente.**

Para proceder con la mayor objetividad posible a la valoración de las solicitudes, la entidad solicitante aportará toda la información que permita la mejor valoración de la actividad: proyecto de la actividad a desarrollar que justifique la necesidad de uso del espacio solicitado, especificando objetivos y contenido del evento, necesidades técnicas, planos de luces, rider técnico, etc..., personal técnico artístico y elenco, personal que participará activamente en la pre-producción del evento y en la ejecución del mismo, así como cuanta documentación sea conveniente para completar la información. A parte de todo lo anterior relacionado con el evento a celebrar, el solicitante deberá aportar en todo caso:

- copia auténtica de los estatutos de la entidad (*en caso de que sea la primera vez que solicita el espacio*).
- copia del seguro de Responsabilidad Civil que cubra como mínimo las garantías que se exigen en el *Anexo del Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se Regulan los Requisitos de los Contratos de Seguro Obligatorio de Responsabilidad Civil en Materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas*, cuyas sumas aseguradas están en función del aforo donde se vaya a celebrarse el evento.
- factura proforma de la empresa de limpieza que realizará tales labores durante el siguiente día hábil tras la celebración de la actividad.

4.- Las solicitudes se valorarán en régimen de concurrencia, dando prioridad a la programación profesional elaborada directamente por el Excmo. Ayto. sus actividades institucionales, todas aquellas en las que el Excmo. Ayto. participe como organizador y tras valorar los recursos disponibles. Tras todo ello se establecerán las fechas disponibles para asignar las propuestas de actividades derivadas de estas solicitudes, utilizándose criterios de valoración como: disponibilidad de fechas y RRHH disponibles y previsibles por parte del Excmo. Ayto. de La Línea, compatibilidad de eventos con otros usos de las salas y equipamientos, idoneidad de los espacios solicitados para la ejecución del evento indicado, valoración del proyecto del evento, trayectoria relativa a la ejecución de eventos similares por parte de la entidad, otras solicitudes de espacios realizadas por otras entidades y compatibilidad de todas ellas con la programación propia del Excmo. Ayto., así como todos aquellos criterios que pudieran establecerse para dotar de la mayor objetividad las autorizaciones de uso. En caso de aceptación, esta se notificará al interesado con la mayor antelación posible a la fecha asignada para celebración de la actividad, y se autorizará el uso del espacio solicitado mediante la firma del convenio que reflejará las condiciones particulares de cesión del recinto en la fecha asignada por el Excmo. Ayuntamiento. Las solicitudes no admitidas se archivarán por silencio administrativo. El incumplimiento por parte de la entidad de las condiciones de cesión de espacios municipales para actividades anteriores a la solicitada, podrá dar lugar a la negativa de la posible autorización de uso del espacio solicitado para posteriores ocasiones.

5.- El Excmo. Ayto. Aportará en los horarios establecidos al personal técnico encargado de la puesta en servicio de las instalaciones, cuyas principales funciones serán las siguientes:

- Responsabilizarse del equipamiento e infraestructuras técnicas del recinto que se utilizarán en el evento y **coordinación de tareas para la correcta ejecución de la actividad con los técnicos que aporte la entidad organizadora para la ejecución técnico-artística de la misma.**
- Velar por el correcto uso del equipamiento e instalaciones, manteniendo como prioridad la seguridad de las personas e instalaciones en su utilización, haciendo cumplir a la entidad organizadora las premisas que sean necesarias para su correcto uso.

6.- Con carácter general, el Excmo. Ayto. de La Línea cederá a la entidad organizadora el recinto solicitado en el siguiente horario:

- 09:00 H – 14:00 H y de 16:00 H – 23:00 H, debiendo estar concluido el evento y desalojado el recinto dentro del horario establecido.

7.- No se permitirá el acceso de público hasta al menos 1 H antes del inicio del evento. Los trabajos y preparativos necesarios se realizarán a puerta cerrada y con el personal ajeno a las instalaciones estrictamente necesario.

8.- Antes del inicio de la apertura de puertas el Excmo. Ayto. de La Línea asignará un responsable de sala municipal cuyas funciones serán las de dar las debidas instrucciones al organizador para poder efectuar el correcto desarrollo del evento en los espacios destinados a uso público y a su adecuada admisión, prestando la debida atención a los sistemas de emergencia y evacuación.

9.- La entidad organizadora velará por controlar que no se introduzcan alimentos ni bebidas en sala y salvo autorización expresa no estará autorizada a ubicar puntos de venta de alimentos, bebidas u otros artículos. El personal de admisión y/o vigilancia aportado por la entidad organizadora estará siempre subordinado a los responsables o empresas auxiliares aportadas por el Excmo. Ayto. de La Línea para la supervisión de tales funciones.

10.- Está expresamente prohibido utilizar y/o arrojar al escenario o patio de butacas confetis, serpentinas, líquidos, pirotecnia y/o cualquier otro tipo de micro-elementos. Queda expresamente prohibido utilizar cualquier tipo de material inflamable, así como la organización de caterings en zonas enmoquetadas. Queda expresamente prohibida la instalación de cocinas portátiles en cualquier espacio del Palacio de Congresos.



11.- Todo tipo de escenografía deberá contar con el correspondiente informe de estabilidad y seguridad visado por el colegio profesional competente, contando además con su correspondiente certificado de ignifugación. Los responsables técnicos municipales podrán prohibir el uso de elementos escenográficos que no garanticen su estabilidad, seguridad y/o ignifugación.

12.- Está expresamente prohibido fijar al vestuario escénico por cualquier medio de sujeción cualquier tipo de elementos decorativos, así como clavar, grapar, atornillar, etc., en el escenario y utilizar cualquier tipo de adhesivos en su superficie. Esta prohibición se hace extensiva a cualquier espacio del Palacio de Congresos: paredes, puertas, columnas, cristaleras, etc.

13.- La entidad organizadora tendrá expresamente prohibida la utilización y/o movimiento de maquinaria escénica, bambalinas y cualquier otro equipamiento existente en el recinto, así como el acceso y utilización de zonas técnicas, siendo estas tareas funciones expresas del personal técnico municipal y de las empresas que a tal fin designe directamente el Excmo. Ayto. de La Línea.

14.- La cesión del espacio no autoriza ni presupone el uso de los proyectores ni de sistemas audiovisuales especiales del recinto.

15.- El conocimiento previo o *in situ* por parte del Excmo. Ayto. de posibles incumplimientos del organizador de los puntos indicados en esta solicitud y/o en el convenio de cesión podrá anular tal cesión y por tanto la ejecución de la actividad. Estos hechos podrán provocar la negativa de futuras cesiones a la entidad y/o la petición de responsabilidades por daños y perjuicios al organizador.

16.- Todo lo recogido en esta solicitud podrá ser regulado mediante Ordenanza, Reglamento Municipal o Legislación Superior.

17.- De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, se informa de que los datos declarados en este formulario pasarán a formar parte del fichero municipal de datos, cuyo responsable de tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, y cuya finalidad y uso previstos serán los siguientes: realizar la automatización del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados en este fichero se podrán ejercer ante el Registro General del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Pza. García Cabrerros s/n. 11.300, La Línea de la Concepción (Cádiz)), en los términos establecidos en los artículos 15, 16 y 17 de la citada Ley Orgánica 15/1999. Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a esta solicitud. Así mismo autorizo que me envíen comunicaciones a la dirección de correo electrónica indicada o al teléfono móvil por SMS.

Firmado, el Organizador:

Nombre y Fecha :