

## **NORMATIVA DE USO DE LAS SALAS DE ENSAYO DEL TEATRO PLAZA**

Los usuarios autorizados al uso de la instalación se obligan al cumplimiento de las siguientes normas:

- Hacer la entrega del documento descriptivo de la actividad.
- El usuario o entidad podrá utilizar el espacio autorizado y zonas de acceso al mismo sin acceder al resto de dependencias que están reservadas, excepto en los casos en que expresamente se autorice.
- Los usuarios respetarán el horario para el cual se les ha cedido el uso, tanto a la entrada como la salida.
- Los espacios utilizados tendrán que quedar limpios y ordenados, libres de cualquier material para garantizar su uso posterior en perfectas condiciones.
- La zona de camerinos sólo se utilizará para que las personas autorizadas puedan cambiarse de ropa y ducharse, en el supuesto de que la actividad lo requiera. No se permite comer ni consumir bebidas en ninguna zona, exceptuando agua.
- No superar el aforo máximo permitido.
- Cumplir la normativa vigente en cuanto al tabaco.
- Habrá un responsable de la entidad que se haga cargo de la manipulación de los equipos de sonido de las salas. El primer día de uso de la sala, la persona encargada de la vigilancia del teatro Plaza informará del funcionamiento del equipo a la persona designada por la entidad.
- Los usuarios tienen que velar por la seguridad e integridad del espacio y del resto de usuarios.
- No se puede abrir las puertas de acceso al recinto a ninguna persona que no esté autorizada en aquel horario.
- Al finalizar la actividad hay que apagar las luces de las salas.
- Cuando se lleve a cabo una actividad nocturna se tendrá que respetar el descanso de los vecinos, así como la normativa vigente en relación a los horarios, actividades, ruido y cualquier otra aplicación.
- La última entidad que haga uso de las salas de ensayo se tiene que hacer cargo de apagar las luces de las salas y de los pasillos al acabar la actividad y poner la alarma. Si por cualquier motivo no puede hacerlo, se tendrá que poner en contacto con el/la conserje o con el/la responsable del espacio.
- Irán a cargo de los organizadores los gastos derivados de los daños y desperfectos causados durante y como consecuencia de la realización de la actividad en cualquiera de las instalaciones del teatro, aunque no estuvieran incluidas en la autorización, de acuerdo con lo que establece la normativa reguladora del patrimonio de las administraciones públicas.
- El uso privativo del dominio público origina una situación de posesión precaria esencialmente revocable por razones de interés público y, por lo tanto, el usuario o entidad autorizada no podrá ceder, traspasar, autorizar, arrendar, etc. a terceros el espacio que se le ha autorizado para su uso.
- Las reservas de sala para una actividad estable se mantendrán durante una semana (7 días naturales) desde la fecha pactada. Transcurrido este plazo sin que no se haya hecho uso ni la entidad haya comunicado ninguna incidencia, quedará anulada la reserva automáticamente.

Podéis consultar el reglamento cumplido al web del Ayuntamiento: [www.castelldefels.org](http://www.castelldefels.org)