

NORMES I OBLIGACIONS A COMPLIR PEL SOL-LICITANT DE L'ACTE PER A LA UTILITZACIÓ DE LA SALA D'ACTES

La utilització de la Sala d'Actes requereix una autorització prèvia sol·licitud per Registre de l'Ajuntament i només permesa per a associacions o entitats sense ànim de lucre.

Serà responsabilitat amb caràcter general del titular o entitat que sol·licite realitzar l'acte, qualsevol accident o sinistre que es pugui ocasionar tant al públic assistent com als actuants, per causa dels muntatges d'infraestructures que hagen sigut a càrrec del sol·licitant. Igualment, serà responsable de qualsevol desperfecte que s'observe en qualsevol de les infraestructures, mobiliari o equips de la Casa Municipal de Cultura "José Candela Lledó", ocasionat durant l'acte, inclosos muntatge i desmuntatge, dut a terme pel sol·licitant

El dia i horari establert per a l'activitat concedida pot patir alteracions per diversos motius d'organització, que no hagen pogut ser previstos. Els dies d'assaig seran susceptibles de canvi segons les necessitats del funcionament de la Casa de Cultura i sempre que no se sol·licite un acte per part d'alguna entitat en eixos dies.

Les necessitats tècniques no especificades en la sol·licitud, pot ser que no siguin cobertes en el muntatge de l'acte sol·licitat, per no haver previst la disponibilitat dels mitjans necessaris.

Hauran de tindre en compte les següents normes:

- Queda prohibida la instal·lació d'elements susceptibles de provocar confusió o d'obstaculitzar l'evacuació del recinte, com ara espills, cortines, o altres elements ornamentals o decoratius. Durant el muntatge hauran de complir en tot moment les indicacions realitzades pel personal de la Casa de Cultura.
- Queda prohibida la col·locació de grapes, adhesius o elements que es fixen en els telons, en el sòl de terra, en les diferents estructures dels escenaris o en qualsevol suport. Si és necessària la col·locació d'aquests elements, el personal de la Casa de Cultura ha de donar l'autorització i les indicacions oportunes.
- Queda prohibida la manipulació dels equips de llums i so de la Casa Municipal de Cultura, sense autorització i supervisió del personal municipal al càrrec de la instal·lació.
- Queda prohibit tirar serpentines, confeti o qualsevol altre element al públic.
- Queda prohibit moure les escales d'accés a l'escenari, així com la rampa per mesures de seguretat.
- Els elements utilitzats com a escenografia hauran de ser retirats en un termini de dos dies; en cas contrari, s'entendrà que no estan interessats a recollir-los i es procedirà a la seua destrucció.

- És convenient, en el cas que es desitge projectar imatges o reproduir música durant un acte, que es porte en un USB –seria convenient fer les proves mitja hora abans de l'hora d'inici establida. És convenient que l'organitzador de l'acte aporte el seu portàtil, per si els equips de la Casa de Cultura no funcionen en el moment de l'acte per incompatibilitats.

- Els organitzadors, per al bon funcionament de la instal·lació, haurien d'acudir amb 2 o 3 hores d'antelació per a provar els equips tècnics que necessiten per al desenvolupament de l'acte.

- L'entitat organitzadora de qualsevol acte no pot reservar seients. Les reserves només podran ser realitzades per la direcció de la Casa de Cultura.

El personal de la Casa de Cultura és el que pren les decisions de l'obertura de les portes; a més, exigirà a l'organitzador l'inici de l'acte a l'hora estipulada en la concessió (en cas de retard, es prendran les mesures oportunes en pròximes sol·licituds).

Els actes que desitgen que siguin publicats en els mitjans de què disposa la Casa de Cultura hauran de ser registrats abans del dia 15 del mes anterior al que està previst realitzar els actes. Les dades aportades en la instància seran els que apareixeran en la programació mensual de la Casa Municipal de Cultura.