



REGLAMENT EQUIPAMENT TEATRE LA BÒBILA

Abril 2022



INDEX

Article 1. Objecte	pàg. 3
Article 2. Activitat	pàg. 4
Article 3. Espais.....	pàg. 5
Article 4. Subjecte.....	pàg. 6
Article 5. Procediment sol·licitud.....	pàg. 7
Article 6. Cessió d'espais.....	pàg. 8
Article 7. Preus públics aplicables.....	pàg. 9
Article 8. Cancel·lació activitat.....	pàg. 10
Article 9. Difusió.....	pàg. 10
Article 10. Muntatge i desmuntatge.....	pàg. 10
Article 11. Persona responsable.....	pàg. 10
Article 12. Altres condicions d'ús espais.....	pàg. 11
Article 13. Usos Regulars.....	pàg. 12
Article 14. Documents reguladors d'acord d'ús.....	pàg. 13
Article 15. Condicions de la cessió.....	pàg. 14
Annex 1. Fitxa sol·licitud activitat puntual.....	pàg. 19
Annex 2. Fitxa sol·licitud activitat regular.....	pàg. 20
Annex 3. Fitxa Projectes Bòbila.....	pàg. 21
Annex 4. Protocol d'utilització.....	pàg. 22
Annex 5. Declaració responsable Projectes Bòbila.....	pàg. 30
Annex 6. Fitxa tècnica.....	pàg. 31



REGLAMENT I PLA USOS TEATRE LA BÒBILA DE SANT PERE DE RIBES

L'Àrea de Cultura de L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes és conscient de la necessitat de tenir eines que facilitin la gestió dels equipaments culturals, per això s'ha elaborat un "Model de reglament i pla d'usos del Teatre La Bòbila", que s'afegeix a la normativa i Reglament per a l'ús dels equipaments culturals i juvenils municipals de Sant Pere de Ribes 2010, i als reglaments específics d'equipaments com l'espai Jove o el Centre Cívic l'espai.

L'article 86 de la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, estableix que el municipi és l'ens local bàsic de l'organització territorial de Catalunya i el mitjà essencial de participació de la comunitat local en els assumptes públics, i garanteix al municipi l'autonomia per a l'exercici de les competències que té encomanades i la defensa dels interessos propis de la col·lectivitat que representa.

D'acord amb l'article 84.2. d i k de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, la regulació i la gestió dels equipaments municipals, esportius, d'oci i de promoció d'activitats és competència dels governs locals de Catalunya.

L'Ajuntament té la voluntat de posar a disposició de la ciutadania els equipaments culturals que es gestionen a través de l'Àrea de Cultura per satisfer les necessitats que es manifesten des de diversos sectors de la societat amb la finalitat de fomentar les activitats socials i culturals mitjançant l'accés a aquests espais.

Amb l'obertura del nou Teatre la Bòbila, i les característiques específiques d'aquest equipament, hem elaborat un reglament específic per aquest equipament cultural de titularitat municipal.

Article 1. OBJECTE

El següent Reglament de funcionament del Teatre la Bòbila té la funció de regular la utilització, cessió i ús del Teatre Municipal La Bòbila. El Teatre la Bòbila depèn del Servei de Cultura i Joventut de L'ajuntament de Sant Pere de Ribes i és un espai cultural considerat de servei públic i, per tant, estarà al servei de tots els ciutadans i ciutadanes del municipi. L'espai es troba situat al carrer Hernan Cortes, 14 de les Roquetes.

És un espai de gestió municipal de referència de l'activitat escenicomusical, i com a tal, acull fonamentalment activitats d'exhibició i audició professional i amateur d'arts escèniques, cinema i d'altres activitats que impliquin la difusió de la cultura.

Per tal de regular el funcionament, procediment i normativa, cal establir i organitzar els serveis que ofereix l'equipament. Aquest reglament s'emmarca en la Missió del Projecte del Teatre la Bòbila, el PECCat i les normatives que regulen els equipaments culturals municipals.

PECCat, Pla d'Equipaments Culturals de Catalunya, el marc d'ordenació dels equipaments culturals de Catalunya i es va elaborar en consens amb el món local, amb els ajuntaments i les diputacions del país, tot incorporant el paradigma tecnològic i digital en la concepció dels equipaments, tant pel que fa a les característiques de les instal·lacions com a la concepció dels espais i la previsió d'usos i activitats.

El Teatre la Bòbila per població, dimensions i les seves característiques és considerat un Espai escenicomusical bàsic local (E2a). Alguns dels Paràmetres funcionals dels espais escènics amb la tipologia E2 són:



Tenir, com a mínim, una sala d'exhibició o d'audició especialitzada de referència de mitjana capacitat que permeti acollir programacions escèniques o musicals de caràcter professional, amb un aforament mínim de tres-centes butaques i un plató escènic de, com a mínim, 75 m².

És per això que el Teatre la Bòbila es considera que forma part dels equipaments del Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya, SPEEM.

1. Els equipaments del Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya, mitjançant l'activitat artística que canalitzen, tenen com a missió la cohesió social a través de l'exercici de les funcions educatives i de servei a la ciutadania que els són pròpies.

2. Els equipaments del Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya esdevenen l'espai públic de referència en l'àmbit de l'activitat artística escènica i musical. Aquests equipaments es configuren com a sistema i instruments de difusió cultural i poden acollir activitats d'exhibició, audició, creació, producció, formació i dinamització comunitària.

(Decret 48/2009, de 24 de març, del Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya. Aquesta Ordre es dicta per desplegar els articles 12 i 23.4 del Decret 9/2017, de 31 de gener, del Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya.

Aquesta Ordre es dicta per desplegar els articles 12 i 23.4 del Decret 9/2017, de 31 de gener, del Sistema).

Article 2. ACTIVITAT

El teatre la Bòbila té diversos espais per a poder realitzar activitats i diferents usos, segons es defineixen en la seva proposta de valor:

1. Oferir una programació d'arts escèniques adequada a les necessitats del seu entorn i compensada amb les iniciatives de la societat civil.
2. Donar suport a les entitats en el desenvolupament de les seves activitats culturals.
3. Participar activament en el cycle festiu de cada territori.
4. Formació en arts escèniques.
5. Programació cinema.

En definitiva el Teatre la Bòbila acollirà la programació pròpia d'arts escèniques i cinema, així com les pràctiques de formació que l'equipament ofereix. Aquestes tindran prioritat i, per tant, caldrà un sistema d'organització i sol·licitud per encabir les pràctiques de tercers, que són les següents:

1. Pràctiques d'agents socials, educatius, i econòmics del municipi
2. Pràctiques culturals d'agents locals o d'altres indrets
3. Pràctiques de creació i producció d'arts escèniques d'agents locals o altres indrets.
4. Empreses i altres organitzacions.
5. Programació de Cinema.

Els equipaments, per les seves característiques, poden acollir diferents activitats i serveis amb objectius diversos. La tipologia d'activitat que es pot realitzar majoritàriament serà la formativa, la difusió artística i d'informació i coneixements, el foment de la creació i el suport als agents culturals relacionats amb les arts escèniques, també podran acollir altres activitats culturals, socials i de lleure, sempre que siguin tècnicament possibles, afines a les activitats del teatre i disposin de l'autorització d'ús corresponent.



Articles 3. ESPAIS

L'àmbit d'aplicació de la regulació present comprèn l'espai escenicomusical, compost per: 3 sales principals, 2 vestíbuls i 2 camerinos.

Segons l'activitat que es dugui a terme a la sala, l'aforament es pot veure modificat per les normes de seguretat, incendis o qualsevol que en marqui una limitació per qüestions de seguretat o salubritat pública.

Caldrà tenir en compte el que regula el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives, com també totes aquelles normes sectorials que s'hi hagin d'aplicar.

Sala assaig petita de formació: Masia Nova

Característiques principals: Sala de 44,13 metres quadrats, amb taules i cadires.

Usos principals: Per reunions, xerrades, presentacions, formació i actes de petit format.

Aforament: 12 persones.

Sala assaig gran: Liceu

Característiques principals: Sala de 60,95 metres quadrats. Amb miralls i fons negre cortines. Equip bàsic so i il·luminació.

Usos principals: La sala es posa a disposició principalment per formació relacionada amb les arts escèniques, assaig de companyies, altres activitats d'arts escèniques i altres activitats cíviues, culturals, educatives i de lleure. (Petit format)

Aforament: 35 persones.

Dotació tècnica: una mínima dotació tècnica: equips de so, il·luminació.

Reservat de forma regular dimarts i dijous tarda per formació pròpia.

Sala d'exhibició La Bòbila

Característiques principals: Escenari de fusta, totalment pla i diàfan d'una superfície total de 105 m², incloent-hi "hombros" laterals i prosceni.

Alçada de la boca: 5.350 mm (visual de l'alçada ajustable mitjançant bambolinó).

Escenari: Ample total entre parets: 12.450 mm

Superfície útil en cametes: 8,100 m.

Aforament: total 304 persones. 2 seients de mida gran, 3 seients adaptats per cadires de rodes.

Dotació tècnica: Aquesta Sala es cedeix amb un tècnic de sala i una persona com a personal de sala.



Usos principals: Majoritàriament ocasionals per espectacles amb aforament de més de 50 persones i relacionat amb les arts escèniques. Caldrà tècnic especialista propi del teatre. Aquesta sala se cedirà per a representacions amb públic, mai per a assajos habituals.

Accés a les instal·lacions tècniques sala Gran La Bòbila

Pel que fa a la sala gran La Bòbila, l'espai escenicomusical posa a disposició de l'activitat el referent o responsable tècnic de l'espai que és, en tot moment, qui coneix les possibilitats i limitacions tècniques de l'espai.

El referent o responsable tècnic té la funció de facilitar tota la informació sobre la instal·lació a les companyies i/o els grups/usuaris que estiguin treballant a l'espai, i és al mateix temps el responsable de l'espai escenicomusical delegat per l'Ajuntament.

L'accés i la manipulació de tot l'equipament escènic del teatre (Control de llum i so, barres de llums, dímers, pont de tramoies, elèctrics, teler, etc.). Queda limitat als tècnics autoritzats que en facin ús en aquell moment.

L'accés a l'escenari i els vestuaris està restringit als actors o els tècnics autoritzats que en facin ús en aquell moment.

La Sala gran la Bòbila també tindrà a disposició un cap de sala per a esdeveniments puntuals. Pel que fa a taquillers, acomodadors i altre personal de suport, l'Ajuntament només els contractarà en el cas d'actes organitzats pel mateix Ajuntament o en col·laboració, mitjançant convenis, amb alguna entitat, associació local, companyies professionals / amateurs. En els altres casos el sol·licitant es farà càrrec de la seva contractació.

Article 4. SUBJECTE

Són susceptibles de sol·licitar els serveis i els usos establerts en aquest reglament com a organitzadors o promotors d'una activitat cultural:

- Les entitats i associacions del municipi inscrites al Registre municipal d'entitats de l'Ajuntament amb les seves dades actualitzades i vigents. Col·lectius, organitzacions o entitats del municipi o de fora del municipi que organitzin activitats d'interès públic i que aquests tinguin concordança i relació amb les arts escèniques i la proposta de valor del Teatre La Bòbila.
- Artistes creadors locals o de fora del municipi que vulguin exposar o difondre la seva obra en un espai o equipament cultural municipal amb el vistiplau previ de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament.
- Centres educatius del municipi per tal de realitzar i organitzar diferents esdeveniments relacionats amb les arts escèniques i musical.
- L'administració pública (organismes municipals i institucions).
- Companyies i grups professionals de teatre, dansa, música, circ i altres manifestacions culturals que s'adeqüin a les instal·lacions culturals municipals.
- Qualsevol entitat i col·lectiu, ja sigui de caràcter social, cultural, esportiu, polític o de qualsevol altre àmbit sectorial.



- Empreses, persones físiques, partits polítics, altres organitzacions socioeconòmiques.
- Col·lectius no formals que duguin a terme una activitat relacionada amb la proposta de valor del Teatre.

Article 5. PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD

5.1 ACTIVITATS PUNTUALS

SALA GRAN LA BÒBILA

Per activitats puntuals durant tot l'any, cal emplenar el formulari de sol·licitud. El formulari que es trobarà a la pàgina web del Teatre la Bòbila i que contempla un calendari d'admissió de sol·licituds:

La presentació de la sol·licitud implica la plena acceptació de les condicions fixades en aquest reglament i les que específicament es puguin establir en la resolució corresponent.

- Per a activitats a realitzar en el primer semestre de l'any (gener-juny), a partir de l'1 d'octubre fins a 15 d'octubre.
- Per a activitats a realitzar en el tercer quadrimestre de l'any (setembre-desembre), a partir del 15 de març fins a 1 d'abril.
- Per a activitats a dur a terme de juliol-agost, a partir de l'1 de maig fins a 15 maig.

Un cop és dona el Tancament d'admissions, les noves sol·licituds quedaran fora de termini i quedaran i per tan fora dels límits permesos i restarien en llista d'espera per a veure si hi ha cabuda un cop feta la programació d'aquell semestre. Si no fos així caldrà tornar a fer una nova sol·licitud en el proper termini.

ALTRES SALES

En aquests cas serà per les sales Masia Nova i Liceu i caldrà emplenar la fitxa de sol·licitud de la pàgina web per a usos puntuals però no hi haurà calendari i tems limitat per demanar la sala.

En la sol·licitud que per emplenar a la pàgina web en l'apartat ESPAIS caldrà indicar:

- Dades del promotor/a de l'activitat
- Persona responsable de l'activitat
- Rebut de l'assegurança de Responsabilitat civil del promotor/a de l'activitat
- Activitat que es vol portar a terme i breu descripció
- Dades de l'activitat i dates alternatives.
- Nombre de persones que hi participen (comptant el personal organitzador)
- Necessitats tècniques
- Tipus de decorat o muntatge que es vol instal·lar Altres espais que es necessitin

Per Activitats periòdiques s'utilitzarà un altre procediment, caldrà omplir un altre formulari que trobareu a la pàgina web del teatre on es demana presentar un programa d'activitats amb l'especificació dels objectius i del públic destinatari del projecte i si és gratuïta o es vol establir una quota d'inscripció o cobrar una entrada. En aquest cas mirar l'apartat usos regulars;



5.2 CALENDARI I TEMPORALITZACIÓ SOL·LICITUD

Un cop rebuda la sol·licitud telemàticament, l'equip de l'Àrea de Cultura comprovarà la disponibilitat de l'espai sol·licitat i aprovarà o denegarà la sol·licitud, segons correspongui en un termini de trenta dies des de la data de finalització del termini.

El Servei de cultura podrà exigir al sol·licitant la documentació o informació complementària que consideri necessària. L'ordre de les prereserves serà per estricte ordre d'arribada de les sol·licituds, degudament formalitzades. Així com el tipus d'acte a organitzar i la seva coherència amb la proposta del valor del Teatre la Bòbila. Un cop aprovada la sol·licitud es notificarà a les interessades.

En la notificació d'autorització de la sol·licitud s'adjuntarà el Protocol D'UTILITZACIÓ que haurà de retornar-se signat. Conjuntament amb l'entrega de l'assegurança i la carta d'autoliquidació de la taxa de la sala. Aquest procediment es farà per instància a través de l'oficina atenció ciutadana presencial o en línia, OAC.

L'autorització no serà efectiva i, per tant, enviada als usuaris fins que s'hagi liquidat la totalitat de l'import de la sala (calculat segons els preus públics vigents). S'haurà d'abonar almenys 30 dies abans de fer l'activitat a no ser que s'acordi prèviament un altre termini. També caldrà adjuntar la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi l'acte i el protocol d'utilització signat.

L'entitat sol·licitant respondrà per tots els danys i perjudicis, materials, personals i morals derivats de la celebració de l'acte, de les feines de muntatge i/o de desmuntatge o de qualsevol altre acte que li sigui imputable, restant l'ajuntament de Sant Pere de Ribes exonerat de tota responsabilitat al respecte.

No es retornaran els imports abonats pel lloguer d'un espai si no s'avisava amb una antelació mínima de 10 dies.

Article 6. CESSIÓ D'ESPAIS

Un cop es tingui l'autorització els responsables del teatre es posaran en contacte amb els promotors de l'activitat per tal de coordinar l'entrada al teatre i organització de l'activitat.

Els serveis inclosos en la tarifa inclouen:

- Consum d'energia de les instal·lacions.
- Climatització de l'espai
- Material tècnic disponible en cada espai
- Persona responsable tècnica de la sala en el cas de la sala La Bòbila.
- Persona responsable sala en el cas de la sala La Bòbila. (per alguns actes).

Serveis no inclosos:

- Acomodadors i personal de taquilla
- Personal de càrrega i descarrega
- Personal de seguretat
- Publicitat i material informatiu de l'activitat.



Quan hi hagi una coincidència d'espai i temps entre dues o més peticions els responsables del teatre valoraran en funció dels següents criteris:

- Les activitats que porti a terme l'Ajuntament mateix i els organismes que en formen part.
 - Les activitats que formin part de convenis de col·laboració signats per l'Ajuntament amb altres administracions o amb tercers.
 - Les activitats següents, proposades per entitats inscrites al Registre municipal d'entitats:
 - Les que estiguin relacionades amb la programació municipal de l'equipament pel qual es demana la cessió de l'ús o amb altres planificacions i programacions públiques.
 - Les que comptin amb la participació o la complicitat d'altres entitats o escoles del municipi.
 - Les activitats proposades per entitats no inscrites al Registre municipal d'entitats, o per altres col·lectius, persones físiques i jurídiques que també es puguin encabir en els dos supòsits regulats en l'apartat anterior.
 - Les activitats obertes a la població i entitats del municipi.
- Les activitats privades, adreçades a un col·lectiu determinat o amb un objecte econòmic

També es tindrà en compte els antecedents desfavorables adduïbles d'anteriors sol·licituds

Article 7. PREUS PÚBLICS APLICABLES

Les ordenances fiscals de L'ajuntament de Sant Pere de Ribes establiran els preus públics d'utilització del teatre per a empreses i altres usuaris. El preu total per a l'ús de l'espai s'haurà d'abonar en rebre la notificació d'autorització. La cessió serà vàlida un cop realitzat el pagament i entregada la resta de documentació sol·licitada.

L'establiment, fixació, gestió i cobrament dels preus públics es regeixen pel capítol VI del títol I del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, i altres normes concordants sobre hisendes locals i, supletòriament, per la Llei 8/1989, de 15 d'abril, i en allò que no preveuen els textos anterior, són d'aplicació les previsions d'aquesta Ordenança

<https://www.santperederibes.cat/documents/10180/1469092/OPP-50.+Preus+p%C3%BAblics.pdf/ca3aa77f-e198-4e8c-96a9-23e50ae87778>

SALA MASIA NOVA	Franges	Usos Puntuals	Usos regulars
	1 hora	32	16
	1 a 3 hores	64	32
	3 a 6 hores	96	48
	Dia sencer	160	80
SALA LICEU			
	1 hora	48	24
	1 a 3 hores	96	48
	3 a 6 hores	144	72
	Dia sencer	240	120
SALA LA BÒBILA			
	6 hores	500	
	9 hores	700	
	12 hores	900	
	2 Dies seguits per dia	720	



BONIFICACIONS PER ALS PREUS DE LLOGUERS:

Centres educatius públics del municipi (inclou escoles , instituts i llars d'infants) i entitats del registre municipal70%
Centres privats ubicats al municipi.....50%

Article 8. CANCEL·LACIÓ D'ACTIVITAT

En cas de cancel·lació de l'activitat per motius alienes a L'Ajuntament, se n'haurà d'informar amb una anterioritat de 15 dies. Els titulars de la cessió es comprometen a fer la màxima difusió de la cancel·lació de l'acte.

El titular de la cessió assumirà tota la responsabilitat de la cancel·lació de l'activitat.

Si la cancel·lació és efectiva un cop fet el pagament, en cap cas es retornaran els diners si el motiu de cancel·lació és per causes alienes a L'ajuntament o no s'avisava amb 5 dies d'antelació. L'ajuntament també es reserva el dret d'anul·lar, per causes justificades o de força major, el permís d'utilització.

Article 9. DIFUSIÓ

La campanya de comunicació o la publicitat que es faci de les activitats que es duguin a terme al Teatre La Bòbila haurà de constar amb la llegenda "Amb el suport de L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes" i la imatge corporativa corresponent de l'ajuntament i el logotip del teatre La Bòbila.

Aquesta utilització haurà de tenir el vistiplau de L'ajuntament de Sant Pere de Ribes, que es reserva el dret de fer-ne promoció i difusió a les seves xarxes socials.

Article 10. MUNTATGE I DESMUNTATGE

El Muntatge de l'acte s'haurà d'ajustar a les instruccions que donin els responsables del teatre. En finalitzar l'acte els sol·licitants hauran de retirar qualsevol element que formi part del muntatge. Aquest es realitzarà complint la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció de riscos.

Article 11. PERSONA RESPONSABLE

Els sol·licitants hauran de nomenar una persona responsable que representarà l'entitat o l'organització per tal de coordinar i actuar com a interlocutor amb les persones responsables de l'equipament. Durant el muntatge, desmuntatge i celebració de l'acte.

Aquesta persona també haurà de donar a conèixer al responsable tècnic, uns dies abans, el tipus i guió de l'activitat, juntament amb els aspectes tècnics (so, llum i material escenogràfic).



Durant l'activitat caldria comptar amb un personal mínim de 2 a 4 persones, segon l'aforament. Per tal de fer seguiment de l'acte. Aquest personal es distribuirà a vestíbul o entrada, sala o pati de butaques, accessos a vestidors.

El responsable del teatre o Sala per part de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes tindrà la facultat d'ordenar el tancament de portes un cop la capacitat de la sala estigui completa així com la potestat de no autoritzar l'inici de l'activitat en cas de conducta inadequada o de no compliment de les normes establertes en aquest document i que els titulars de la cessió s'han compromès.

Article 12. ALTRES CONDICIONS D'US ESPAIS

12.1. AFORAMENT DELS ESPAIS

El sol·licitant es compromet a respectar l'aforament màxim permès dels espais i serà el responsable del compliment d'aquest límit.

12.2 DRETS D'AUTOR I LLICÈNCIES

En cas que hi hagi cap manifestació artística o espectacle, l'ocupant haurà d'estar en possessió de les corresponents autoritzacions, llicències o permisos dels autors i/o d'altres titulars de drets de propietat intel·lectual reconeguts per la llei, eximint a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes de tota responsabilitat al respecte.

Així mateix, per a les activitats que requereixin autorització administrativa, llicència municipal o comunicació prèvia, o qualsevol altre permís, el sol·licitant es compromet a obtenir-la abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.

12.3 PUBLICITAT COMERCIAL I SENYALITZACIÓ DE L'ACTE

No es permetrà, llevat d'autorització expressa de la direcció del centre, la col·locació de publicitat comercial a l'exterior ni a l'interior del recinte del centre. La senyalització de l'acte haurà d'estar aprovada prèviament pel responsable de Comunicació del teatre i qualsevol modificació haurà de ser prèviament comunicada i autoritzada per la mateixa.

12.4 RESPECTE AL VEÏNAT I VOLUM SONOR

Els actes que es facin en horari nocturn tindran present de no molestar els veïns especialment pel que fa a volums de música i sorolls en general, des del muntatge de l'acte fins que els convidats que hi assisteixin hagin sortit de les dependències del teatre. Tots els espais tenen restriccions amb relació a la música i els espectacles.

12.5 ACCÉS I ESTACIONAMENT DE VEHICLES I/O ALTRES ELEMENTS

Només es permet l'accés de vehicles per a la càrrega i descàrrega a l'espai destinat a aquesta finalitat i per causes directament relacionades amb l'esdevenir de l'acte. L'estacionament de vehicles i/o altres elements al carrer, damunt les voreres o altres llocs no autoritzats, depèn de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes. En cas que l'entitat sol·licitant hi estigui interessada cal que es posi en contacte amb el teatre per l'autorització corresponent. El teatre no es fa responsables de cap incidència fora dels seus espais.



Article 13. USOS REGULARS

13.1 USOS REGULARS.

Els usos regulars són aquells que van més enllà de dos dies d'ús de la Sala. Aquests usos es restringeixen a les Sales Masia Nova i Liceu. i en el cas de Liceu és reserva el dimarts i dijous tarda per formació pròpia del teatre.

Les sol·licituds es realitzaran a través de la pàgina web del teatre la Bòbila en l'apartat ESPAIS, A partir d'aquí se'ls donarà resposta, i es farà una trobada amb i les sol·licitants, per tal d'establir les condicions i la necessitat i/o elaboració de conveni.

Les sol·licituds haurien de ser de 6 mesos a màxim 1 any o adaptades a les bases dels programes de residència en el cas que s'especifiquin, i a l'hora de renovar es tindran en compte les necessitats de les activitats pròpies del teatre.

Aquestes sol·licituds també van d'acord amb les ordenances dels preus públics.

13.2 PROJECTES BÒBILA. USOS REGULARS PER AGENTS I PRÀCTIQUES CULTURALS D'ARTS ESCÈNIQUES

Una de les propostes de valor del Teatre la Bòbila és l'oportunitat de desenvolupar de manera regular pràctiques de creació, promoció, producció i difusió en diferents disciplines d'arts escèniques tant dels agents locals com d'altres col·lectius. En aquest sentit el departament de cultura vol facilitar l'acolliment a aquests col·lectius tant en l'acompanyament com en la cessió d'espais.

Aquestes activitats i els col·lectius participants tindrien la denominació de Projectes Bòbila, i recollirien aquelles demandes d'usos més regulars. Principalment, serà en el marc d'un conveni de col·laboració, protocols o projectes Bòbila o dels programes de residència artística que es vagin desplegant.

Tant les residències com els Projectes Bòbila tindran la contraprestació per l'ús de l'espai i consistirà en una col·laboració amb l'Ajuntament per raons culturals, socials o d'interès públic, de conformitat amb els supòsits de no subjecció, exempcions i bonificacions que estiguin previstos en les ordenances fiscals municipals.

ORDENANÇA GENERAL NÚM. 50 REGULADORA DELS PREUS PÚBLICS

Annex 9

UTILITZACIÓ PRIVATIVA O APROFITAMENT ESPECIAL ESPAIS MUNICIPALS

Notes específiques annex 9:

2) Normes per a l'ús d'equipaments municipals

* La utilització de tots aquests equipaments i serveis municipals pot estar subjecte a un acord / conveni de col·laboració amb l'Ajuntament de cessió o prestació gratuïta en el cas d'entitats sense ànim de lucre i col·lectius no formals amb finalitats socials. En aquest cas s'haurà de comptar sempre amb autorització escrita.

* Les tarifes no inclouen les despeses de neteja, assegurança i vigilància, que són a càrrec de l'entitat o persones organitzadores



Annex 7.

3 Quan hi hagi raons socials, benèfiques, culturals o d'interès públics que ho aconsellin, l'Ajuntament podrà fixar preus públics per sota dels límits previstos en la Llei.

4. Les tarifes es poden graduar per les raons esmentades, inclosa la falta de capacitat econòmica, a part d'aquelles que es deriven de les conveniències del mateix servei (com la quantia o la intensitat de la utilització, l'època o el moment en què es produeix, etc.) i es pot arribar, en casos justificats, a la gratuïtat del servei.

Possibles activitats de compensació / contrapartides i dins el projecte Amics de la Bòbila:

• Exhibició: es donen diverses possibilitats:

1. Assajos regulars de companyies d'arts escèniques.
2. Presentació pública de l'espectacle creat durant la residència
3. Representació d'un espectacle del repertori de la companyia
4. Alfabetització: activitats que persegueixen l'educació del gust i la comprensió del llenguatge artístic entre col·lectius no professionals (escolars, tercera edat, amateurs, etc.) i que poden tenir diferents formats (tallers, col·loquis, presentacions, etc.).
5. Formació: activitats dirigides a la formació de professionals (màster classes, cursos de perfeccionament, etc.).
6. Assajos oberts al públic com a mostra del procés creatiu

Les sol·licituds es realitzaran a través de la pàgina web del teatre la Bòbila en l'apartat ESPAIS, allà podran baixar la fitxa específica (Annex 2) que han d'omplir i enviar-la via Mail. info@teatrelabobila.cat

A partir d'aquí se'ls donarà resposta, i es farà una trobada amb i les sol·licitants, per tal d'establir les condicions i la necessitat i/o elaboració de conveni.

Les sol·licituds haurien de ser de 6 mesos a màxim 1 any o adaptades a les bases dels programes de residència en el cas que s'especifiquin, i a l'hora de renovar es tindran en compte les necessitats de les activitats pròpies del teatre.

Es prioritzaran els agents locals i les convocatòries de residències artístiques, així com els projectes del Teatre La Bòbila

Article 14. DOCUMENTS REGULADORS D'ACORDS D'ÚS

L'ajuntament pot establir un conveni de col·laboració, o protocol i declaració responsable d'ús de l'espai amb les entitats que tinguin una relació més regular amb l'espai. Aquest conveni o acord regirà les condicions específiques d'ús dels espais per part de l'entitat, essent el present reglament d'aplicació subsidiària. La direcció del teatre serà l'encarregada de valorar la necessitat del conveni i pactarà les condicions.

14.1 ACORDS I PROTOCOL D'USOS REGULARS PROJECTES BÒBILA

L'Ajuntament pot establir un conveni i/o declaració responsable d'ús d'espais amb les entitats i els col·lectius que ho sol·licitin i que es consideri adient sobretot per a usos regulars. En aquest



cas l'esmentat conveni regirà la totalitat de les condicions específiques d'utilització dels espais per part de l'entitat i els col·lectius.

En aquests convenis, es recomana tenir en compte el retorn social i cultural al conjunt de la ciutadania i amb concordança amb la proposta o Missió del Teatre la Bòbila (activitats amb retorn social i relacionades amb les arts escèniques).

Aquests convenis es podran realitzar també amb grups sense cos jurídic. Aquests convenis podran ser per a companyies artístiques amb naturalesa de residència artística i tindran una durada màxima d'un any.

Les companyies o els artistes que hagin establert un acord de residència firmaran un document que regularà la cessió de l'espai, i s'hi farà constar el calendari, els horaris, els espais i l'equipament tècnic utilitzats, com també l'acceptació de la present normativa d'ús.

Aquests convenis establiran l'ús principalment de les sales Masia Nova i Liceu on els grups de teatre, dansa o d'altres disciplines relacionades amb les arts escèniques, podran fer-ne ús per pràctiques de creació, producció i exhibició.

Aquesta sala situada a l'edifici annex, té disponibilitat de dilluns a dissabte excepte dimarts a les tardes i dijous tarda. (Reserva pràctica formativa pròpia)

Pel que fa a la sala Gran La Bòbila Aquest espai no està destinat a ser un local d'assaigs dels diferents muntatges i es podrà fer servir com a tal només per a la celebració d'assaigs generals abans de l'estrena. S'autoritzaran per causes molt justificades més sessions d'assaig si l'agenda d'ocupació de l'espai ho permet.

Article 15. CONDICIONS DE LA CESSIÓ

- Podran fer ús dels espais totes les persones, entitats i empreses els objectius de les seves activitats siguin compatibles amb la programació del Teatre i amb què s'ajusti al valor de la proposta del Teatre La Bòbila.

- El material tècnic necessari s'ha d'especificar en el full de sol·licitud. Cada sala disposa dels serveis descrits anteriorment en l'apartat sales. El material que no estigui inclòs en la disposició de les sales caldrà que l'aporti l'entitat.

- Cal tenir en compte i concretar els horaris de muntatge i desmuntatge que hauran d'estar inclosos en l'horari de la petició.

- L'espai ha de quedar lliure i recollit a l'hora acordada.

- L'usuari serà el responsable de fer un control d'aforament de la sala.

-Si cal deixar alguna clau, o altres mecanismes per accedir, aquests han de ser retornats puntualment el dia convingut i deixar-ne constància per escrit. Els organitzadors han d'especificar qui es farà responsable de les claus i s'ha de comprometre a no cedir-les ni fer-ne còpies.

-El Teatre La Bòbila avaluarà tècnicament i econòmicament les peticions, notificant en el menor temps possible la seva autorització o denegació. També es facilitaran les condicions particulars a les quals queda sotmesa la cessió, l'import del preu públic, així com el termini i condicions de pagament.



- El Teatre no es responsabilitza del material que es pugui deixar l'entitat o les persones participants en els espais cedits.

-El Teatre La Bòbila no disposa d'espai d'emmagatzematge de material per a tercers.

-El Teatre La Bòbila no es farà càrrec del pagament dels drets d'autor que es derivin de les activitats programades per tercers.

-Els col·lectius de Sant Pere de Ribes tindran preferència en l'ús dels espais

-La regidoria de Cultura pot establir acords més amplis o condicions especials amb determinats sol·licitants quan per activitats o propostes excepcionals es consideri necessari per a l'interès puntual de la proposta o per la repercussió en la programació del centre o del municipi

- En les demandes o sol·licituds regulars, si la demanda realitzada per un artista o companyia es presenta acompanyada de la proposta de compensació amb una o més representacions, es podrà arribar a acords que justifiquin l'interès cultural, econòmic o social d'aquesta opció.

En aquests casos, la contraprestació per l'ús de l'espai consistirà en una col·laboració amb l'Ajuntament per raons culturals, socials o d'interès públic, de conformitat amb els supòsits de no subjecció, exempcions i bonificacions que estiguin previstos en les ordenances fiscals municipals.

15.1 NORMES D'US PER A TOTS ELS I LES USUÀRIES

L'entitat que gaudeixi de la cessió de l'espai haurà de:

- Fer-se responsable del bon ús de l'espai o equip que se li ha cedit.
- Fer-se càrrec del muntatge i desmuntatge de les activitats amb la supervisió del personal del Centre.
- Garantir l'ordre durant l'activitat i respectar els aforaments establerts.
- Fer-se càrrec i respondre de tots els aspectes de l'organització de l'activitat.
- Recollir tot el material i deixalles que s'hagin generat.
- La clau, targeta o codi seran per a una persona responsable de l'organització de l'activitat.
- Cap clau podrà no pot sortir mai de l'equipament. Cal demanar-la i retornar-la al lloc pertinent . La clau només es donarà a la persona responsable de l'activitat.
- Cal deixar l'espai tal com s'ha trobat, parant especial atenció a la distribució del mobiliari.
- Qualsevol muntatge i desmuntatge que es requereixi per activitat a realitzar en l'espai cedit és responsabilitat del titular de l'autorització d'ús.
- Abonar les taxes o preus públics previstos en les ordenances municipals en cada cas.
- Destinar l'espai a les finalitats per a les quals ha estat cedit.
- Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, instal·lacions, materials o a terceres persones. Les despeses de reparació o reposició són a càrrec de l'entitat o persona responsable.



- Els actes que formin part del període electoral i dels processos corresponents a referèndums i consultes populars s'hauran d'adequar específicament al que disposi la legislació sectorial corresponent al règim electoral i a les consultes populars.
- Les entitats i persones físiques que organitzin activitats que impliquin contacte amb menors, hauran de presentar el Certificat d'Absència de Delictes de Naturalesa Sexual de totes les persones que duguin a terme el monitoratge, dinamització i organització d'aquestes activitats.
- En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part d'alguna o d'algunes persones usuàries, el departament de Cultura i Joventut podrà decidir, prèvia informació per part del responsable del servei i prèvia audiència de la o les persones interessades, la suspensió del dret d'accés a l'equipament durant els terminis que es preveuen en la Llei de bases de règim local, prèvia tramitació del corresponent procediment sancionador, respecte a l'accés i funcionament de serveis i equipaments, com en el cas de reglament per a l'ús dels equipaments culturals i juvenils municipals de sant Pere de ribes (2011).

15.2 . MESURES DE CONTROL

- Respectar la normativa que prohibeix fumar en tot l'edifici.
- No es podrà cedir, traspassar, autoritzat o llogar a tercers l'espai autoritzat.
- L'entrada d'animals, excepte dels gossos d'assistència degudament acreditats d'acord amb la Llei catalana 19/2009, de 26 de novembre, o quan la prevegi, de forma expressa l'autorització d'ús atorgada.
 - Cap entitat pot establir la seva seu, ni el seu domicili fiscal a l'equipament.
- No menjar ni beure a les sales excepte en les sessions de cinema o altres activitats excepcionals.
- Introduir objectes perillosos per a la integritat de les persones, incloses les navalles i similars.
 - Queden expressament prohibides les activitats que atemptin contra els drets fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència democràtica i les que siguin il·legals i il·lícites.
- Vendre cap producte, ni fer activitats de caràcter lucratiu, a l'equipament tret que ho prevegi de forma expressa l'autorització d'ús atorgada.
- No és permès filmar, fotografiar o enregistrar des del pati de butaques ni l'escenari sense autorització expressa, per tal de salvaguardar la propietat intel·lectual
- Queda prohibit l'ocupació total o parcial de passadissos i escales d'accés.
- No es podrà sobrepassar la capacitat de 303 butaques col·locant més cadires o amb públic a les escales.
 - Queda prohibit la utilització de telèfons mòbils en el transcurs de l'activitat, així com de qualsevol altre aparell que pugui interferir en el bon funcionament de l'acte.
 - Emmagatzemar objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió i l'ús d'elements de pirotècnia. - Clavar, penjar, grapar, perforar, enganxar, adossar materials i tirar confeti sense l'autorització expressa de l'Ajuntament o responsables del teatre
 - Entrar bicicletes, patinets, patins, pilotes o qualsevol altre element que distorsioni el bon funcionament de l'equipament.

15.3 MESURES EN CAS D'INCOMPLIMENT DE LA NORMATIVA

En cas d'incompliment d'aquesta normativa, de conductes inapropiades o faltes de respecte i consideració al personal o a la resta de persones usuàries, les persones responsables dels espais tindran potestat per acordar l'expulsió de l'espai, per un termini mínim d'un dia i un màxim d'un any.

Les conductes incíviques poden ser molt greus, greus i lleus.

Es consideren conductes incíviques molt greus:

- a. Les que malmetin o causin importants desperfectes en les instal·lacions.



- b. Les que alterin greument l'ordre a les instal·lacions i causin greus perjudicis a la resta de persones usuàries.
- c. Robar o malmetre mobiliari, equips o objectes personals.
- d. La reincidència en conductes qualificades de greus.

Es consideren conductes incíviques greus:

- a. Les que signifiquin un risc per a les instal·lacions o materials de l'equipament.
- b. Els comportaments que denoten mala educació o falta de respecte envers les persones treballadores i altres persones usuàries.
- c. No seguir les instruccions del personal pel que fa a utilització del material o comportament.
- d. Fumar en tot el recinte.
- e. Menjar i beure en les activitats i espais prohibits per a fer-ho.
- f. Destruir, malmetre o guixar qualsevol equipament o element de l'espai.
- g. Faltar més de tres vegades sense avis previ a les activitats demandades.
- h. La reincidència en conductes qualificades de lleus.

Es consideren conductes incíviques lleus:

- A). Accedir-hi amb animals, amb excepció dels invidents i persones amb discapacitats que els necessitin per a la seva mobilitat.

Les mesures a adoptar en cas de conductes incíviques són les següents:

Per conductes incíviques molt greus, la prohibició d'accedir a les instal·lacions durant un període entre els tres mesos i un any.

Per conductes incíviques greus, la prohibició d'accedir a les instal·lacions durant un període de quinze dies a tres mesos.

Per conductes incíviques lleus, l'advertiment i, cas de reiteració, l'expulsió durant un nombre determinat de dies en funció de la gravetat de la conducta, per un màxim de quinze dies.

El personal contractat per gestionar l'equipament, així com el personal de l'Ajuntament destinat a aquest equipament, tindran la potestat per aplicar aquestes mesures. En el cas de les conductes incíviques greus i molt greus cal que la persona Cap del Servei n'estigui informada.

15.4 RESCABALAMENT DE DANYS.

Amb independència de la imposició, si s'escau, de la sanció que correspongui, qui deteriori o malmeti, de forma voluntària o no, el material o les instal·lacions de l'equipament municipal, vindrà obligat a pagar l'import de la substitució o reparació de l'element deteriorat o malmès. A aquests efectes el responsable serà requerit per l'ajuntament, que podrà fer efectiu el rescabament per via de constrenyiment. Previ informe favorable dels serveis municipals competents, la persona responsable dels danys podrà ser autoritzada a substituir el pagament esmentat per l'execució directa dels treballs de rescabament.

L'Ajuntament pot modificar i revocar unilateralment l'autorització de manera justificada d'acord amb els criteris establerts en aquest reglament i a l'interès general.



ANNEXOS TEATRE LA BÒBILA



ANNEX 1 FITXA O QUESTIONARI DE SOL·LICITUD-ACTIVITAT PUNTUAL

Model de sol·licitud d'ús del Teatre la Bòbila de gestió municipal

Marcar el nom de Sala i espais que es volen utilitzar

SALA GRAN LA BÒBILA
SALA LICEU
SALA MASIA NOVA

Nom de l'activitat

Entitat, persona, empresa o departament municipal que organitza

Nom del responsable (Nom, cognoms, DNI)

Persona de contacte (telèfon i adreça electrònica)

Acte obert a la ciutadania	Sí	No	
Acte de caràcter intern	Sí	No	
Cobrament d'entrada	Sí	No	Preu
Espai sol·licitat :			

Activitat puntual Data _____

Hora entrada _____ Hora Recollida _____

Tipus de decorat o muntatge:

Necessitats tècniques i de material

Taules	Micró	Taula de so	
Pissarra	Videoprojector	Taula de llum	
Cadires	Pantalla	Ordinador portàtil	TV/DVD

Altres serveis



ANNEX 2 FITXA O QUESTIONARI DE SOL·LICITUD-ACTIVITAT REGULAR

Model de sol·licitud d'ús d'equipaments culturals de gestió municipal

Descripció de l'activitat:

Marcar el nom de Sala i espais que es volen utilitzar

SALA GRAN LA BÒBILA
SALA LICEU
SALA MASIA NOVA

Entitat, persona, empresa o departament municipal que organitza

Nom del responsable (Nom, cognoms, DNI)

Previsió del nombre d'assistents ___

Previsió del nombre de participants___

Necessitats tècniques i de material

Taules	Micró	Taula de so	
Pissarra	Videoprojector	Taula de llum	
Cadires	Pantalla	Ordinador portàtil	TV/DVD

Quin dies i horaris voleu fer servir l'espai?

Acte obert a la ciutadania	Sí	No	
Acte de caràcter intern	Sí	No	
Cobrament d'entrada	Sí	No	Preu
Espai sol·licitat			

Observacions i altres serveis:



ANNEX 3. FITXA USOS REGULARS PROJECTES BÒBILA

FITXA DE PROJECTES PER DESENVOPAR EN EL MARC DEL PROJECTE TEATRE LA BÒBILA

1-DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT DEL PROJECTE O ACTIVITAT

Persona de contacte:

Telèfon :

Correu electrònic:

Com ens has trobat?

2- DADES DE LA COMPANYIA O ASSOCIACIÓ:

Nom o Raó social (si escau):

Data de constitució:

Web projecte o empresa:

3-MISSIÓ DEL PROJECTE :

4-EQUIP DEL PROJECTE: (Nom, telèfon i e-mail)

9-OBJECTIUS EN ELS PROPERS 6 MESOS:

10-QUÈ NECESSITO DE L'ESPAI DEL TEATRE LA BÒBILA:



ANNEX 4. PROTOCOL D'ÚS

EL PROTOCOL D'UTILITZACIÓ

Aquest annex al reglament general va dirigit, d'una banda, a tota persona, entitat, col·lectiu, companyia i empresa com a organitzador o realitzador de l'activitat que s'hi porta a terme i de l'altra a l'espectador i el públic en general, i pretén aconseguir un aprofitament òptim de les instal·lacions i assolir un bon funcionament, com també el màxim respecte envers la instal·lació i envers les persones que en són usuàries.

L'espai escenicomusical TEATRE LA BÒBILA de Sant Pere de Ribes és un local de titularitat pública situat a Roquetes al carrer Hernán Cortés 14.

És un espai de gestió municipal de referència de l'activitat escenicomusical local i, com a tal, acull fonamentalment activitats d'exhibició i audició professional i amateur i d'altres que impliquin la difusió de la cultura.

La gestió de l'espai Teatre la Bòbila amb independència dels òrgans consultius o de coordinació que s'hi puguin acordar en cada cas, i s'ha de regir segons el que es detalla en el document general (Reglament d'ús dels espais i els equipaments culturals gestionats per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes i el reglament específic del Teatre la Bòbila aprovat el passat _____

Anirà a càrrec de la regidoria de Cultura, que serà la responsable de programar i gestionar les activitats a desenvolupar, com també d'atendre les sol·licituds d'utilització i fer les autoritzacions corresponents.

1. PROCEDIMENT PER LA FORMALITZACIÓ DE LA CESSIÓ D'ÚS DE L'ESPAI

La cessió de l'espai s'ha de formalitzar seguint el procediment establert en el reglament del Teatre La Bòbila. La reserva de l'espai no restarà confirmada fins que el sol·licitant hagi realitzat el pagament a compte, enviat l'assegurança de responsabilitat civil i s'hagi signat el protocol d'utilització corresponent.

Aquest document és part de la documentació exigida i s'haurà d'entregar a través de la OAC signat per part de l'entitat o responsable de la mateixa. El sol·licitant haurà de signar corresponent com a màxim 15 abans de la utilització de l'espai.

El sol·licitant es compromet a fer un bon ús de les instal·lacions, a deixar-les netes i amb els accessos tancats un cop finalitzada l'activitat i a fer-se càrrec dels possibles desperfectes ocasionats.

2. RESPONSABILITAT DELS USUARIS:

- Assegurar el desenvolupament normal de les activitats realitzades i adoptar les mesures pertinents en matèria de vigilància, manteniment i neteja dels locals i les instal·lacions perquè quedin en perfecte estat per a l'ús de les activitats escolars ordinàries.

- Sufragar les despeses originades per la utilització dels locals i les instal·lacions, i les



ocasionades pels possibles deterioraments, pèrdues o trencaments de material, instal·lacions o serveis, i qualsevol que derivi directament o indirectament de la realització de les activitats.

- La responsabilitat civil derivada de l'ús de les instal·lacions, si fa al cas, en el període d'utilització. L'Ajuntament en cas d'incompliment d'aquestes condicions podrà revocar en qualsevol moment aquesta autorització.

- Lliurament certificat d'assegurança L'entitat sol·licitant respondrà per tots els danys i perjudicis, materials, personals i morals derivats de la celebració de l'acte, de les feines de muntatge i/o de desmuntatge o de qualsevol altre acte que li sigui imputable, restant L'ajuntament exonerat de tota responsabilitat al respecte.

A aquest efecte, l'entitat sol·licitant contractarà a càrrec seu una assegurança de Responsabilitat Civil, per al pagament de les indemnitzacions que poguessin correspondre ajuntament o als seus representats, treballadors i convidats assistents, com a civilment responsables, pels danys a persones o béns, derivats del funcionament normal o anormal de l'acte.

3. ÚS DELS ESPAIS

a) Manteniment de les instal·lacions. El sol·licitant té la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les. El sol·licitant haurà d'assumir el cost de qualsevol desperfecte ocasionat a l'espai o al material de l'Institut.

b) Ús de l'espai cedit. El sol·licitant podrà fer ús únicament de l'espai i l'equipament cedit en l'horari establert, quedant expressament prohibida la utilització d'altres espais del teatre i/o la circulació per aquests.

c) Només es podran desenvolupar les activitats per a les quals s'ha cedit l'espai, no podent-se dur a terme cap altra activitat sense autorització expressa del Teatre.

d) Elements de seguretat i prevenció. En cap cas es poden bloquejar, dificultar l'accés, obstaculitzar o tancar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, extintors i polsadors d'alarma, detectors d'incendis, així com qualsevol altres elements de seguretat i prevenció.

e) Ornamentació. La col·locació de qualsevol element d'ornamentació s'haurà de sol·licitar amb la deguda antelació al responsable de l'Institut i aquest autoritzar-ho prèviament.

f) Proves de megafonia i so; Les proves de megafonia i so s'hauran de realitzar, si escau, en els horaris i les condicions que estableixin els responsables de l'espai.

4. CONDICIONS DE LA CESSIÓ

- Podran fer ús dels espais totes les persones, entitats i empreses els objectius de les seves activitats siguin compatibles amb la programació del Teatre i amb què s'ajusti al valor de la proposta del Teatre La Bòbila.

- El material tècnic necessari s'ha d'especificar en el full de sol·licitud. Cada sala disposa dels serveis descrits anteriorment en l'apartat sales. El material que no estigui inclòs en la disposició de les sales caldrà que l'aporti l'entitat.

- Cal tenir en compte i concretar els horaris de muntatge i desmuntatge que hauran d'estar inclosos en l'horari de la petició.



- L'espai ha de quedar lliure i recollit a l'hora acordada.
- L'usuari serà el responsable de fer un control d'aforament de la sala.
- Si cal deixar alguna clau, o altres mecanismes per accedir, aquests han de ser retornats puntualment el dia convingut i deixar-ne constància per escrit. Els organitzadors han d'especificar qui es farà responsable de les claus i s'ha de comprometre a no cedir-les ni fer-ne còpies.
- El Teatre La Bòbila avaluarà tècnicament i econòmicament les peticions, notificant en el menor temps possible la seva autorització o denegació. També es facilitaran les condicions particulars a les quals queda sotmesa la cessió, l'import del preu públic, així com el termini i condicions de pagament.
- El Teatre no es responsabilitza del material que es pugui deixar l'entitat o les persones participants en els espais cedits.
- El Teatre La Bòbila no disposa d'espai d'emmagatzematge de material per a tercers.
- El Teatre La Bòbila no es farà càrrec del pagament dels drets d'autor que es derivin de les activitats programades per tercers.

5. SERVEIS INCLOSOS EN LA TARIFA BÀSICA

Els serveis inclosos en la tarifa inclouen:

- Consum d'energia de les instal·lacions.
- Climatització de l'espai.
- Ús de l'espai durant la celebració de l'acte.
- Material tècnic disponible en cada espai.
- Persona responsable tècnica de la sala en el cas de la sala La Bòbila.
- Persona responsable sala en el cas de la sala La Bòbila. (per alguns actes).
- Wifi.
- Ús dels lavabos.

Serveis no inclosos:

- Acomodadors i personal de taquilla.
- Personal de càrrega i descarrega.
- Personal de seguretat.
- Persona responsable de l'acte.
- Publicitat i material informatiu de l'activitat.

6. PERSONES RESPONSABLES

El sol·licitant haurà de nomenar una persona responsable que ostentarà la seva representació en les funcions de coordinar, organitzar i actuar com a interlocutor amb la persona responsable



del teatre durant el muntatge, el desmuntatge i la celebració de l'acte, i si s'escau, fer-se càrrec de tots els aspectes de l'organització de l'activitat.

El responsable s'haurà de fer càrrec de l'acolliment del públic, del control de l'aforament de l'espai i del manteniment de l'ordre durant la celebració de l'acte. La persona designada com a responsable per part de l'ajuntament serà l'interlocutor amb el sol·licitant per a tots aquells aspectes relacionats amb l'acte i vetllarà pel compliment de les condicions establertes per a l'ús dels espais

Aquest responsable haurà de donar a conèixer al responsable tècnic del TJC l'activitat que s'hi farà elaborant un petit guió, juntament amb tots els aspectes tècnics, d'il·luminació, so i material escenogràfic o qualsevol altre aspecte que tingui a veure amb el bon funcionament de l'activitat.

7. NETEJA

L'entitat o persones organitzadores caldrà que es facin responsables de la neteja dels espais utilitzats. Caldrà retirar tots els residus i qualsevol element que formi part del muntatge i desmuntatge (moqueta, palets, flors, pancartes, qualsevol objecte d'ornamentació, espelmes, etc.)

El sol·licitant podrà contractar un servei extra de neteja, segons les característiques de l'acte, que comportarà l'acceptació d'un pressupost per part del peticionari.

8. MUNTATGE I DESMUNTATGE

El muntatge de l'acte es realitzarà d'acord amb el projecte aprovat pel teatre, i s'haurà d'ajustar, en tot allò que no estigui previst, a les instruccions que s'efectuïn durant la preparació de l'acte per part dels tècnics d'aquest. Un cop finalitzat l'acte celebrat, el sol·licitant es compromet i es fa responsable de retirar qualsevol element que formi part del muntatge, obligació que el responsable del sol·licitant garantirà amb la seva presència.

9. AFORAMENT DELS ESPAIS

El sol·licitant es compromet a respectar l'aforament màxim permès dels espais i serà el responsable del compliment d'aquest límit.

10. DRETS D'AUTOR I LLICÈNCIES

En cas que hi hagi cap manifestació artística o espectacle, l'ocupant haurà d'estar en possessió de les corresponents autoritzacions, llicències o permisos dels autors i/o d'altres titulars de drets de propietat intel·lectual reconeguts per la llei, eximint a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes de tota responsabilitat al respecte.

Així mateix, per a les activitats que requereixin autorització administrativa, llicència municipal o comunicació prèvia, o qualsevol altre permís, el sol·licitant es compromet a obtenir-la abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.

11. PUBLICITAT COMERCIAL I SENYALITZACIÓ DE L'ACTE

No es permetrà, llevat d'autorització expressa de la direcció de l'equipament, la col·locació de publicitat comercial a l'exterior ni a l'interior del recinte del Teatre. La senyalització de l'acte



haurà d'estar aprovada prèviament pel responsable de Comunicació del teatre i qualsevol modificació haurà de ser prèviament comunicada i autoritzada per aquesta autorització.

12. IMATGE GRÀFICA DEL TEATRE LA BÒBILA I COMUNICACIONS PÚBLIQUES DE LA CELEBRACIÓ D'UN ACTE

La campanya de comunicació o la publicitat que es faci de les activitats que es realitzin en aquest espai haurà de fer constar la llegenda "Amb el suport de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes" i la imatge corporativa corresponent juntament amb el logotip del Teatre. Aquesta utilització d'imatges gràfiques haurà de tenir el vistiplau de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, que es reserva el dret a fer-ne promoció a les seves xarxes socials.

13. RESPECTE A AL VEÏNAT I VOLUM SONOR

Els actes que es facin en horari nocturn tindran present de no molestar els veïns especialment pel que fa a volums de música i sorolls en general, des del muntatge de l'acte fins que els convidats que hi assisteixin hagin sortit de les dependències del teatre. Tots els espais tenen restriccions amb relació a la música i els espectacles.

14. ACCÉS I ESTACIONAMENT DE VEHICLES I/O ALTRES ELEMENTS

Només es permet l'accés de vehicles per a la càrrega i descàrrega a l'espai destinat a aquesta finalitat i per causes directament relacionades amb l'esdevenir de l'acte. L'estacionament de vehicles i/o altres elements al carrer, damunt les voreres o altres llocs no autoritzats, depèn de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes. En cas que l'entitat sol·licitant hi estigui interessada cal que es posi en contacte amb el teatre per l'autorització corresponent. El teatre no es fa responsables de cap incidència fora dels seus espais.

15. PROHIBICIÓ DE CIRCULACIÓ FORA DE LES ZONES DESTINADES A L'ACTE

Per motius de seguretat, està totalment prohibida la circulació de persones, organitzadors o assistents a l'acte, fora de les zones destinades expressament per a aquest acte. El teatre no es fa responsables dels danys i perjudicis que l'incompliment d'aquesta norma pogués ocasionar, que seran responsabilitat del sol·licitant.

16. MATERIAL

Tot el material que no sigui retirat abans de les 10 h del dia següent a la celebració de l'acte o del desmuntatge, es considerarà abandonat. El sol·licitant es farà càrrec de les despeses que pugui comportar la seva retirada de les sales.

17. CANCEL·LACIÓ D'ACTIVITAT

En cas de cancel·lació de l'activitat per motius alienes a L'Ajuntament, se n'haurà d'informar amb una anterioritat de 15 dies. Els titulars de la cessió es comprometen a fer la màxima difusió de la cancel·lació de l'acte.

El titular de la cessió assumirà tota la responsabilitat de la cancel·lació de l'activitat.



Si la cancel·lació és efectiva un cop fet el pagament, en cap cas es retornaran els diners si el motiu de cancel·lació és per causes alienes a l'ajuntament o no s'avisava amb 5 dies d'antelació. L'ajuntament també es reserva el dret d'anul·lar, per causes justificades o de força major, el permís d'utilització.

18. PROHIBICIONS A LES INSTAL·LACIONS

No està permès:

- L'ocupació total o parcial de passadissos i escales d'accés.
- Sobrepassar la capacitat de 302 butaques col·locant més cadires o amb públic a les escales.
- La utilització de telèfons mòbils en el transcurs de l'activitat, així com de qualsevol altre aparell que pugui interferir en el bon funcionament de l'acte.
- Emmagatzemar cap mena d'objectes i/o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
- L'accés d'animals.
- Clavar, penjar ni adossar materials sense l'autorització expressa del Teatre.
- Superar l'aforament fixat pel Teatre.
- Menjar i beure dins del recinte.
- L'entrada amb ampolles, llaunes i tots aquells objectes que puguin ser considerats susceptibles de produir perill a criteri de l'organització.
- L'enregistrament de qualsevol classe, sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.
- Emmagatzemar objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol classe de combustió o explosió i l'ús d'elements de pirotècnia.
- Clavar, penjar, grapar, perforar, enganxar, adossar materials i tirar confeti sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.
- Entrar bicicletes, patinets, patins, pilotes o qualsevol altre element que distorsioni el bon funcionament de l'equipament.
- Fumar a l'interior de l'equipament, segons normativa vigent

En cas d'incompliment reiterat de les seves obligacions per part d'alguna o d'algunes persones usuàries, els responsables o els òrgans competents podran decidir, prèvia informació per part del responsable del servei i prèvia audiència de la o les persones interessades, la suspensió del dret d'accés a l'equipament durant els terminis que es preveuen en la Llei de bases de règim local, prèvia tramitació del corresponent procediment sancionador, respecte a l'accés i funcionament de serveis i equipaments.

Totes les activitats que es facin estaran subjectes a la normativa vigent pel que fa a la seguretat que cal respectar. L'usuari s'ha de comprometre a acceptar les pautes fixades sobre riscos laborals i a conèixer els plans d'emergència vigents.

19. MESURES EN CAS D'INCOMPLIMENT DE LA NORMATIVA

En cas d'incompliment d'aquesta normativa, de conductes inapropiades o faltes de respecte i consideració al personal o a la resta de persones usuàries, les persones responsables dels



espais tindran potestat per acordar l'expulsió de l'espai, per un termini mínim d'un dia i un màxim d'un any.

Les conductes incíviques poden ser molt greus, greus i lleus.

Es consideren conductes incíviques molt greus:

- a. Les que malmetin o causin importants desperfectes en les instal·lacions.
- b. Les que alterin greument l'ordre a les instal·lacions i causin greus perjudicis a la resta de persones usuàries.
- c. Robar o malmetre mobiliari, equips o objectes personals.
- d. La reincidència en conductes qualificades de greus.

Es consideren conductes incíviques greus:

- a. Les que signifiquin un risc per a les instal·lacions o materials de l'equipament.
- b. Els comportaments que denoten mala educació o falta de respecte envers les persones treballadores i altres persones usuàries.
- c. No seguir les instruccions del personal pel que fa a utilització del material o comportament.
- d. Fumar en tot el recinte.
- e. Menjar i beure en les activitats i espais prohibits per a fer-ho.
- f. Destruir, malmetre o guixar qualsevol equipament o element de l'espai.
- g. Faltar més de tres vegades sense avis previ a les activitats demandades.
- h. La reincidència en conductes qualificades de lleus.

Es consideren conductes incíviques lleus:

- A). Accedir-hi amb animals, amb excepció dels invidents i persones amb discapacitats que els necessitin per a la seva mobilitat.

Les mesures a adoptar en cas de conductes incíviques són les següents:

Per conductes incíviques molt greus, la prohibició d'accedir a les instal·lacions durant un període entre els tres mesos i un any.

Per conductes incíviques greus, la prohibició d'accedir a les instal·lacions durant un període de quinze dies a tres mesos.

Per conductes incíviques lleus, l'advertiment i, cas de reiteració, l'expulsió durant un nombre determinat de dies en funció de la gravetat de la conducta, per un màxim de quinze dies.

El personal contractat per gestionar l'equipament, així com el personal de l'Ajuntament destinat a aquest equipament, tindran la potestat per aplicar aquestes mesures. En el cas de les conductes incíviques greus i molt greus cal que la persona Cap del Servei n'estigui informada.

20. RESCABALAMENT DE DANYS.

Amb independència de la imposició, si s'escau, de la sanció que correspongui, qui deteriori o malmeti, de forma voluntària o no, el material o les instal·lacions de l'equipament municipal, vindrà obligat a pagar l'import de la substitució o reparació de l'element deteriorat o malmès. A aquests efectes el responsable serà requerit per l'ajuntament, que podrà fer efectiu el rescabament per via de constrenyiment. Previ informe favorable dels serveis municipals competents, la persona responsable dels danys podrà ser autoritzada a substituir el pagament esmentat per l'execució directa dels treballs de rescabament.



L'Ajuntament pot modificar i revocar unilateralment l'autorització de manera justificada d'acord amb els criteris establerts en aquest reglament i a l'interès general.

CONCLUSIONS

UN COP LLEGIT EL DOCUMENT DECLAREM QUE L'ENTITAT O PERSONA ÉS CONEIXEDORA DE LA NORMATIVA DEL TEATRE LA BÒBILA I ÉS COMPROMET A APLICAR LES INDICACIONS DE L'AJUNTAMENT ESTABLERTES EN EL PROTOCOL.

PER AIXÒ SIGNEM EL DOCUMENT A NOM DE _____ AMB DNI _____ COM A RESPONSABLE DURANT LA PREPARACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE L'ACTIVITAT DE VETLLAR PER LA IMPLEMENTACIÓ DE LES MESURES ADJNTES EN AQUEST DOCUMENT I LES GENERALS DEL REGLAMENT DEL TEATRE AL BÒBILA

SIGNATURA.

DATA.



ANNEX 5. DECLARACIÓ RESPONSABLE PROJECTES BÒBILA

Dades del grup.

Nom Telèfon:

Una de les propostes de valor del Teatre la Bòbila és l'oportunitat de desenvolupar de manera regular pràctiques de creació, promoció, producció i difusió en diferents disciplines d'arts escèniques tant dels agents locals com d'altres col·lectius. En aquest sentit el departament de cultura vol facilitar l'acolliment a aquests col·lectius tant en l'acompanyament com en la cessió d'espais.

Aquestes activitats i els col·lectius participants tindrien la denominació de Projectes Bòbila.

Tant les residències com els Projectes Bòbila tindran la contraprestació per l'ús de l'espai i consistirà en una col·laboració amb l'Ajuntament per raons culturals, socials o d'interès públic, de conformitat amb els supòsits de no subjecció, exempcions i bonificacions que estiguin previstos en les ordenances fiscals municipals.

És per aquest motiu que el grup _____ vol formar part del projecte bòbila i està d'acord amb la present declaració i adhesió al reglament del teatre la bòbila.

• QUE EL GRUP DE PERSONES ESTÀ FORMAT PER:

1.
Nom i Cognom
DNI/passaport
Tel.
Adreça.

• QUE LES NOSTRES ACTIVITATS EN EL TEATRE SERAN EN ELS DIES I HORARIS QUE ESTABLIM AMB ELS RESPONSABLES DEL TEATRE:

• QUE HEM ESTAT INFORMATS I ESTEM D'ACORD AMB EL REGLAMENT PER ALS USOS DEL TEATRE LA BÒBILA APROVAT PER PLE EN DATA I AMB EL REGLAMENT

• EL CALENDARI, ESPAI I EQUIPAMENT

• QUE ACORDEM CONJUNTAMENT AMB EL DEPARTAMENT DE CULTURA DE L'AJUNTAMENT FORMAR PART Dels projectes BÒBILA I ENS COMPROMETEM A

I, perquè així consti, signem la present declaració de responsabilitat i consentim explícitament el tractament de les dades que hi ha en aquesta declaració.

Signatures dels usuaris

Signatura Ajuntament

- Que autoritzo i també dono el meu consentiment a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes perquè la meua imatge pugui sortir en fotografies, en webs, xarxes socials, publicacions on es faci difusió de les activitats organitzades pel servei de Cultura. la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personals.



ANNEX 6. TEATRE MUNICIPAL DE LES ROQUES. SANT PERE DE RIBES. FITXA TÈCNICA

DESCRIPCIÓ GENERAL

Teatre de exhibició, "indoor".

Disposició escenari/públic: frontal, tipus "italiana".

Pati de butaques amb capacitat per a 301 localitats + 3 localitats per a persones amb mobilitat reduïda.

Accés de escenari a camerinos pel costat esquerra d'actor ("cotê cour")

Accés de càrrega de materials directe desde carrer al costat dret d'actor ("Cotê jardin").

ESCENARI

Escenari de fusta, totalment pla i diàfan de una superfície total de 105m², incloent "hombros" laterals i prosceni. El terra, i parets de l'escenari estan totalment pintats en color negre.

A l'escenari, i galeries tècniques hi ha instal·lació enllumenat de treball de llum de LED blanca 5.700^ok, i balises de llum blava per tenir llum de "guàrdia" durant l'espectacle. Tot l'enllumenat de l'escenari es pot controlar remotament des de la cabina de control.

MIDES

Boca: Ample de boca 8.100mm

Alçada de la boca: 5.350mm (visual de l'alçada ajustable mitjançant bambolinó).

Escenari: Ample total entre parets: 12.450mm

Ample "hombro" esquerra actor "cotê cour": 1.500mm

Ample "hombro" dreta actor "cotê jardin": 2.920mm

Fons total des de prosceni a paret de fons a l'eix central: 7.885mm

Fons de paret boca a paret fons: entre 6.900 i 7.240mm (la fondària es variable perquè la paret de fons està en diagonal).

Fons del prosceni: 690mm

Alçada total des de escenari a sota-pinta: 10.960mm

Alçada del primer pont (elèctric): 5.800mm

Alçada del segon pont (tramoia): 8.500mm

Pont de il·luminació frontal a sala situat a 10.460mm de distància i 9.820mm d'alçada respecte a la boca d'escenari.

Platea: Amplada màxima: 11.965mm

Amplada mínima: 10.550mm

Fondària: 18.750mm

Distància des de boca escenari a cabina projecció: 18.750mm

Alçada màxima de la platea:

Alçada mínima de la platea:

Accés de càrrega: Porta de càrrega al costat "jardin" de 2.240mm (ample) x 2.150mm (alt). Existeix un desnivell de ±45cm entre el carrer i l'escenari.

EQUIPAMENT TÈCNIC ("RIDER")

MAQUINARIA ESCÈNICA



- 3 barres motoritzades a escenari amb capacitat per a 500kg
- 1 Pont motoritzat de prosceni per a il·luminació, amb capacitat de càrrega per a 700kg, aquest pont suporta també la P.A.
- 1 teló de boca amb obertura en americana, de mides 10.000x 7.500mm, motoritzat amb control motoritzat des de lateral escenari cabina de control.
- 1 bambolinó de mides 10.000x2.000mm
- 3 parells de cametes de càmera negra, de mides 2.000x7.000mm
- 2 Bambolines de càmera negra, de mides 10.000x2.000mm
- 1 Teló de fons de càmera negra 10.000x7.000mm
- 1 Ciclorama de PVC de mides 10.000x7.000mm

IL·LUMINACIÓ

- 1 Taula de control DMX amb capacitat de 3 universos DMX (1.536 canals). Marca LT- Light, model Hydra II 300-24.
- 96 Canals de dimmer de 10A per cada canal, amb capacitat de configuració en mode dimmer o mode relé/directe per a alimentació de projectors LED o projectors mòbils.
- 1 Splitter DMX de 1 entrada i 8 sortides, marca Swisson
- 1 Mesclador (merger) DMX de 1 entrada i 21 sortides, marca Swisson
- 1 Projectors Retall LED fullcolor de 275w de potencia i colors RGB+Lima. Marca Prolights, model Eclipse Full Color
- 12 òptiques zoom 25-50° per als retall LED Eclipse Full Color
- 12 òptiques zoom 15-30° per als retall LED Eclipse Full Color
- 6 Projectors amb òptica Fresnel , LED de 230w de potència, amb color de llum blanc variable entre 3000 i 5.600°k, òptica zoom variable entre 15-42°. Marca Prolights, model Eclipse Fresnel TU.
- 12 Projector PAR LED amb òptica zoom variable entre 7° i 60°, 120w de potència, components de color RGB+W. Marca Prolights, model Versapar.
- Lot de grapes de fixació, eslingues de seguretat i prolongador de cable d'alimentació elèctrica, i senyal DMX de diverses longituds.

EQUIPAMENT DE SO

- Sonorització, mescla i control
- Sistema de sonorització principal de la sala mitjançant P.A. formada per dos Line array (L+R), cadascun d'ells format per:
 - 4 recintes acústics NEXO Geo M6 full range
 - 1 recinte acústic de subgreus NEXO Sub 600-I
- Els line array s'amplifiquen amb 1 amplificador Nexo Nexamp 4x1mk2+Nxd104.
- 2 Monitors d'escenari Nexo P10
- 4 Trípoders per a altaveus d'escenari K&M 21435
- 1 Taula de mescles i control totalment digital amb 32 canals d'entrada (32 faders motoritzats) 16 sortides analògiques. Capacitat de mescla fins a 48 canals de d'entrada (40 mono + 2 estèreo + 2 retorns) i 20 busos auxiliars (8 mono + 6 estèreo) + estèreo + busos sub. , 8 grups DCA. , 34x34 canals de gravació/reproducció digital via USB 2.0 + 2x2 via dispositius d'emmagatzemament extern USB, 8 efectes
- Marca Yamaha, model TF5.



2 Rack de previs d'escenari digital per a taula Yamaha que converteix senyal analògica a senyal digital DANTE, amb capacitat de 16 entrades micro/línia i 8 sortides analògiques cadascun. Marca Yamaha, model Tio16008-D.

1 Lector de CD y MP3, interfície USB . Marca Stage line, model CD196USB.

1 Ordinador portàtil HP ProBook 470 G4 i7 .

Microfonia

4 Micros Shure SM58.

4 Caixa ID Klark Teknik DN100.

2 Sistema de micro sense fils amb micro de mà. Marca Line, model XDV55EUL231.

2 Sistema de micro sense fils amb micro de diadema. Marca Line, model XDV55HSEUL233

.

1 Kit de micros per a percussió format per:

- 1x Micròfon per bombo

- 3x Micròfon per caixa/timbals

- 3x Pines per muntatge en bateria

- 1x maleta de transport

Marca, SHURE, model DMK57-52

2 Micro Shure SM81

VIDEO

1 Càmera de seguiment motoritzada amb zoom , marca Lumens VC-A50PN.

4 Monitors de vídeo per a seguiment a camerinos de 32", marca Q-Line 32"

1 Monitor de vídeo per a seguiment a vestíbul de 65", marca Q-Line 32"

1 Ordinador portàtil HP ProBook 470 G4 i7 .

1 Sistema de presentació de vídeo, Extron IN1608xi

VIDEO PROJECCIÓ

1 Projector de vídeo de 17.000 lúmens marca NEC PKG NC2000C 2K

1 Pantalla motoritzada enrotllable per a projecció frontal de 7,5 x 4,2mts

INTERCOM

1 Estació central d'intercom de 2 canals, marca Altaïr, model EF-200.

4 Petaques d'intercom amb fil, i microcasc, marca Altaïr, model EM-201+AM-100.

Lot de cables d'alimentació elèctrica (powercon), altaveu-monitor (speakon), micròfon (xlr3), HDMI, Ethernet (RJ45) de diverses longituds.

EQUIPAMENT DE CINEMA

Per a la projecció de Cinema s'utilitza el vídeo-projector NEC de 17.000 lúmens i la pantalla de cinema de 7,5x4,2mts. Format 16:9.

L'equipament de Cinema es complementa amb sistema de sonorització Dolby 7.1, amb altaveus frontals L+R+ Centre. Altaveus laterals a Sala i altaveus al fons de la sala.

1 Processador d'àudio DOLBY CP950 CINEMA PROCESSOR 16Ch.

1 Line array frontal L+R (el mateix que el sistema de sonorització per teatre.

1 Altaveu central darrere pantalla marca Kelonik, model S-2501 (SP-2).

1 Altaveu reforç subgreus marca Kelonik, model C-218-A.

12 Altaveus a Sala per a surround marca kelonik, SR-26-N.

1 Ordinador portàtil per al control dels continguts.