

Normas de utilización de las instalaciones del Teatro El Musical (TEM)

**Aprobada por acuerdo plenario de: 15 de noviembre de 2018
Publicación B.O.P.: 7 de marzo de 2019**

Aplicable a partir de: 29 de marzo de 2019

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES
DEL TEATRO EL MUSICAL (TEM)
DE VALÈNCIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes Normas se dictan al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución Española y su normativa básica de desarrollo, haciendo uso de la potestad de auto organización y de intervenir en las actividades y servicios de la ciudadanía que tienen atribuida los municipios, en virtud de los artículos 4 a), 25 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local). Asimismo, dicha Ley 7/1985, de 2 de abril, atribuye al Municipio competencias en materia de promoción de las actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, y en concreto facultades en materia de actividades o instalaciones culturales. En este sentido, también se pronuncian el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana; y en ejercicio de sus facultades de gestión y administración de los bienes de dominio público derivadas de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Así pues, el objetivo principal de las presentes Normas debe ser racionalizar el régimen de autorización para la utilización de las instalaciones del Teatro el Musical de Valencia (en adelante TEM), de forma que se alcance la armonización con la programación aprobada por el Ayuntamiento de València y la compatibilización en la medida de lo posible de los intereses públicos.

Las nuevas Normas están orientadas a servir a la ciudadanía, con una estructura que trata de garantizar mayor coherencia interna en las actuaciones municipales, así como garantizar la consulta y aplicación práctica de la misma con la mayor facilidad posible. El articulado se divide en cinco capítulos. El primero de ellos describe el objeto y ámbito de aplicación de las Normas. El segundo capítulo delimita posibles solicitantes y personas usuarias de las instalaciones del TEM, así como los criterios y prohibiciones que el Servicio de Acción Cultural debe tener presente a efectos de autorizar el uso. En el capítulo III se han fijado las directrices reguladoras del procedimiento para conceder la autorización. El cuarto capítulo tiene por objeto los deberes y prohibiciones de las personas usuarias, así como las condiciones de uso de las instalaciones del TEM. Por último, el capítulo IV y V recogen las responsabilidades así como el régimen jurídico de las infracciones y penalidades.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de estas Normas la regulación aplicable en materia de utilización de carácter temporal u ocasional, por asociaciones, particulares y otras entidades, de las instalaciones municipales del TEM.

El objetivo es proporcionar a artistas, colectivos, entidades, y a la ciudadanía en general, un espacio que sirva de marco a las actividades programadas por los entes públicos, así como para albergar congresos, reuniones, cursos, y otras actividades de carácter cultural, educativo, social, recreativo, etc...

Artículo 2. Fundamento y naturaleza.

1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, a lo largo de sus articulados, atribuyen a las entidades locales competencias en materia de promoción de las

actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la ciudadanía, atribuyendo facultades en el ámbito de las instalaciones y actividades culturales, de ocupación de tiempo libre, etc.

2. De acuerdo con el artículo 92.1 de la Ley 30/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el uso de los edificios, locales e instalaciones municipales se configura como un uso especial de bienes de dominio público adscritos al servicio público, sometido, en consecuencia, a autorización administrativa, y siempre supeditado a su disponibilidad, una vez cubiertas las necesidades de la programación propia de las Delegaciones Municipales.

Artículo 3. Prerrogativas del Ayuntamiento de Valencia.

1. La autorización para el uso de los espacios y materiales del TEM es una decisión discrecional del Ayuntamiento, que supone la utilización especial de un espacio público, por lo que su autorización deberá supeditarse a criterios de minimización del uso privado frente al público, debiendo prevalecer, en los casos de conflicto, la utilización pública de dicho espacio y el interés general de la ciudadanía.

2. En virtud de las notas de inalienabilidad e imprescriptibilidad de los bienes de dominio público, la mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la ocupación no otorga derecho alguno a la obtención de la autorización.

El Ayuntamiento de València podrá desestimar todas aquellas solicitudes de actividades que, a su juicio, no se ajusten o adecuen a los espacios o puedan poner en peligro a su personal, sus instalaciones o equipos.

3. El Ayuntamiento, a través del Servicio de Acción Cultural, se compromete a autorizar la utilización temporal del TEM, si bien, se reserva el uso de tales instalaciones, siempre que los necesite, previo aviso de las personas autorizadas con la suficiente antelación, pudiendo de mutuo acuerdo

establecer nuevas fechas. No generará derecho a recibir indemnización por la persona solicitante.

Artículo 4. Inspección y Control.

1. El Ayuntamiento estará facultado en todo momento para la inspección y control de la ocupación de las instalaciones del TEM. A tal fin, velará por el fiel e íntegro cumplimiento de lo dispuesto en estas Normas, impidiendo todos aquellos usos o aprovechamientos que no cuenten con el oportuno título habilitante y vigilando que las personas o entidades que lo ocupen se ajusten a las condiciones y requisitos fijados en la correspondiente autorización.

2. Agentes de la Policía Local o el personal funcionario con competencias en materia de inspección, bien de oficio o a instancia de otros servicios municipales o de terceras personas, podrán formular la correspondiente denuncia o acta de inspección y requerirán a la persona titular de la autorización (si la hubiere) para que proceda voluntariamente a la retirada de sus elementos de las instalaciones del TEM, advirtiéndole de que, de no hacerlo así, se realizará en ese acto la misma de oficio. A los efectos indicados anteriormente y cumplidos los trámites señalados en el mismo, la Policía Local podrá proceder a la retirada de elementos e instalaciones y al decomiso de los productos y enseres.

Artículo 5. Descripción y características del espacio.

1. El TEM es un centro cultural sito en el Barrio del Cabanyal-Canyamelar, antiguo vecindario marinero de la ciudad de València. El núcleo del Cabanyal-Canyamelar fue declarado Bien de Interés Cultural en 1993, entre otros motivos, por la llamativa trama urbana del barrio, derivada de las alineaciones de las antiguas barracas paralelas al mar.

El TEM es un espacio cultural, de gestión directa municipal, y albergue de actuaciones de teatro, música, espectáculos infantiles, talleres, charlas, conferencias y performances, exposiciones, así como otros eventos de circo y danza. Asimismo, está destinado al desarrollo de actividades socioculturales,

garantizando el interés de la ciudadanía en general y del Barrio del Cabanyal-Canyamelar en particular. Con una programación de primerísimo nivel, el TEM trata de convertirse en un centro cultural de referencia en la ciudad de Valencia, en el marco de una arquitectura única que tiene como eje central su puerta principal, catalogada como la más alta de la ciudad de Valencia.

2. Este bien inmueble de propiedad municipal es un espacio de uso cultural, de forma que los criterios de gestión son eminentemente sociales, siempre procurando la mayor eficacia en la gestión económica de los recursos públicos empleados.

El TEM puede ser utilizado:

- Por el Ayuntamiento de Valencia, mediante el desarrollo de la programación anual propuesta por el Servicio de Acción Cultural y aprobada por la Junta de Gobierno Local.
- Por el Ayuntamiento de Valencia en colaboración con otros colectivos culturales, educativos o sociales para la realización de actividades culturales y espectáculos públicos.
- Por colectivos o entidades públicos o privados previa autorización municipal para la utilización temporal, cuando el Ayuntamiento no actúe como organizador o colaborador.

3. El TEM cuenta con las siguientes instalaciones y características (susceptible de cesión a terceros):

- Platea con una capacidad total de 403 espectadores/as.
- Escenario
- Camerinos dobles
- Foyer y espacio de distribución de personas con dos rampas de bajada y una escalera de subida a la cafetería
- Ambigú
- Sala de dimmers
- Despacho de coordinación
- Callejón al escenario para carga y descarga

- Espacio de almacenamiento
- Sala de máquinas
- Acceso de vehículos de carga y descarga hasta el escenario

Las características técnicas del escenario son las que figuran en el Anexo a estas Normas.

CAPÍTULO II. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

Artículo 6. Solicitud.

La utilización temporal y esporádica del TEM podrá instarse por las personas o entidades interesadas mediante solicitud que se presentará y acompañará con los documentos requeridos, atendiendo a lo indicado en el presente Reglamento/Normas.

Artículo 7. Personas Usuarias.

1. Podrán acceder al uso temporal de las instalaciones del TEM, salvo excepciones, los siguientes sujetos:

- Las personas físicas
- Las personas jurídicas
- Las entidades ciudadanas

2. Se entienden por entidades ciudadanas a los efectos de las presentes Normas, todas las asociaciones que no tengan ánimo de lucro, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, las comunidades de propietarios y propietarias y cualquier otra entidad que tenga por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de la vecindad de València. Dichas entidades deberán estar legalmente constituidas y/o inscritas en los registros correspondientes.

3. Las personas físicas y jurídicas únicamente podrán solicitar autorización para el uso especial de las instalaciones y equipamientos del TEM, para la

realización de exposiciones, conferencias, presentación de libros y otras expresiones artísticas.

4. Las iniciativas sociales y/o culturales directamente propuestas por los distintos departamentos municipales tendrán prioridad sobre el resto de peticiones de otras entidades.

Artículo 8. Criterios y prohibiciones.

1. El Servicio de Acción Cultural del Ayuntamiento de València seleccionará los proyectos en función de los siguientes criterios:

- I. Adaptación del proyecto presentado a los objetivos generales del Servicio de Acción Cultural del Ayuntamiento de València.
- II. Adaptación y compatibilidad de la solicitud con los horarios y las actividades comprendidas en la programación general del Teatro el Musical. Tiene prioridad la programación aprobada por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de València.
- III. Relación de las actividades presentadas con la promoción de las artes escénicas.
- IV. Actividades destinadas a la población infantil de la ciudad de València y, con carácter prioritario, a la residente en el Barrio del Cabanyal-Canyamelar.
- V. Actividades programadas por entidades del conjunto de la ciudad de València y, con carácter prioritario, a las arraigadas en el Barrio del Cabanyal-Canyamelar.

Asimismo, para otorgar o denegar la solicitud de autorización también se tendrán en cuenta otros aspectos como el interés cultural de la actividad, la trayectoria de la entidad organizadora, la antelación con la que se presenta la solicitud, etc.

2. En ningún caso se autorizará la realización de espectáculos y actividades recreativas señaladas en el artículo 3 de la Ley 14/2010, de 2 de octubre, Espectáculos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de

Comunidad Valenciana 2010 (en su redacción dada por Ley 13/2016, de 29 de diciembre, de Medidas de la Generalitat).

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO

Artículo 9. Solicitudes.

1. De acuerdo con el artículo 92.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas tras seguir el procedimiento requerido en los siguientes preceptos, y en virtud de lo previsto en el Título IV- Capítulo II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), sin necesidad de que en ningún caso, ni aun cuando haya varias personas, proceda abrir concurrencia ni celebrar sorteo.

2. El procedimiento comenzará a solicitud de la persona interesada, en el modelo de instancia adjunto a estas Normas. En la solicitud ha de constar los datos exigidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como:

- Datos de identificación de la persona o entidad solicitante y, en su caso, de su representante.
- Domicilio a efectos de notificaciones.
- Medios de notificación de los actos municipales.
- Duración de la cesión (días y/u horas previstos).
- Préstamo de recursos.
- Motivos de la solicitud.
- Indicación específica de que la entidad o actividad a desarrollar tienen o no ánimo de lucro.
- Datos personales de la persona responsable de la entidad, así como de otras personas que participen en la misma.

Las solicitudes se deberán acompañar con una memoria en la que conste una descripción del proyecto completo a desarrollar, en la que se especifique los términos y objetivos del mismo, las actividades a desarrollar, condiciones técnicas, número previsible de participantes, horarios y medios técnicos a emplear.

3. Las solicitudes se presentarán, con una antelación mínima en relación a la actividad a desarrollar de seis (6) meses, de manera que se pueda hacer un uso coordinado de los espacios disponibles. Si el vencimiento de dicho plazo fuera un día inhábil se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil. La presentación de solicitudes de ocupación o de modificación del objeto de las ya presentadas, con una antelación inferior a la establecida en la presente disposición, será causa de inadmisión y archivo de la misma.

Las solicitudes se presentaran mediante el modelo de instancia adjunto a estas Normas en cualquiera de los Registros Generales de Entrada del Ayuntamiento de Valencia.

4. La cesión de uso del Teatro el Musical no podrá sobrepasar una vez al año para cada entidad o persona solicitante.

5. Cuando se formulen dos o más solicitudes de uso del Teatro para una materia dada, se tendrá en cuenta la fecha presentada, teniendo preferencia aquella que se haya presentado en primer lugar en el Registro de entrada. De ser coincidentes las fechas, se optará por aquella actividad que sea más afín con los objetivos y finalidad del TEM.

6. En las peticiones de utilización del TEM, el Servicio de Acción Cultural resolverá lo que en cada caso considera oportuno, teniendo presentes los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultural, solidaridad, conferencias, ocio, etc.
- Disponibilidad del edificio y de las instalaciones municipales.
- Número de personas destinatarias de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

7. Previa a la concesión de la autorización, se podrán solicitar por el Servicio de Acción Cultural, cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias se considera oportunos.

8. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que se establecen en las presentes Normas o la documentación estuviese incompleta, se requerirá a la persona o entidad solicitante para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la misma previa resolución en tal sentido.

Artículo 10. Resolución.

1. No se desarrollarán actividades en las instalaciones municipales del TEM, ni se ocuparán espacios ni horarios sin autorización previa y expresa.

2. Cualquier petición y resolución relativa a la utilización del TEM estará supeditada al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias desarrolladas y acordadas para el centro cultural.

3. La resolución que se dicte pondrá fin al procedimiento administrativo y habilitará a su titular para la ocupación del dominio público en las condiciones y con los requisitos que en ella se establezcan.

4. La resolución de la solicitud de la autorización se deberá realizar por escrito, debiendo motivar la denegación en el caso de que se resolviera en dicho sentido. Se notificará a la persona o entidad solicitante en la forma que ésta haya designado en su solicitud o, en su defecto, en cualquiera de las admitidas en la normativa común de procedimiento administrativo, antes de la realización de la actividad.

5. En base al artículo 34 de la Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Dominio Público Municipal, aprobada por acuerdo plenario el 27 de junio de 2014, si, llegada la fecha prevista para el inicio del periodo de ocupación

solicitado, o transcurrido el plazo de tres meses desde el día siguiente al que la solicitud tuvo entrada en el Ayuntamiento, no se hubiera notificado resolución expresa a la persona o entidad solicitante, aquélla se entenderá desestimada por silencio administrativo.

6. En la resolución deberá establecerse el espacio, fechas y horario asignado, aforo máximo del centro cultural, así como las normas generales y singulares de uso.

El incumplimiento de las normas recogidas en esta Ordenanza, así como en la resolución, supondrá la anulación de la correspondiente autorización y, por consiguiente, el cese de la actividad, y así se comunicará por escrito a las personas interesadas.

7. En el supuesto de que la autorización se condicionase al cumplimiento de determinados requisitos previos, tales como garantías, certificados finales de montaje, pago de tasas municipales, seguros de responsabilidad y análogos, la resolución carecerá de eficacia en tanto no se cumplan los mismos.

8. Atendiendo a la naturaleza de acto autorizado, el Ayuntamiento de València podrá en dicha resolución exigir a la entidad o persona autorizada la contratación de una póliza de responsabilidad civil suficiente para cubrir y garantizar las contingencias que se deriven de la utilización del espacio utilizado, y del desarrollo de la actividad objeto de la solicitud; y, en su caso, póliza que cubra los robos, desperfectos, y demás daños en relación con los bienes que utilice y/o deposite. En estos casos en los que el Ayuntamiento exija dicha póliza a la persona autorizada, no se permitirá la utilización mientras no se acredite haber obtenido aquella.

Artículo 11. Garantía.

Dado el caso, el Ayuntamiento podrá exigir a la persona autorizada el ingreso de una garantía en metálico, en aval o mediante cualquier otro medio admitido en derecho (acreditándolo en el Servicio de Acción Cultural), que sea

suficiente para garantizar la retirada de los enseres una vez finalizado el periodo de utilización, así como los posibles daños que puedan producirse en las instalaciones o mobiliario del TEM. Dicha garantía será devuelta a la persona solicitante una vez el Ayuntamiento de Valencia realice la oportuna comprobación de las instalaciones.

Si las instalaciones o su mobiliario tuvieren algún daño, éste será evaluado por el personal del Teatro y descontado de la garantía. Si con la misma no fuera suficiente para sufragar la totalidad del gasto, quienes organicen deben completar el coste de la reparación. Si no hubiera daños o desperfectos se procederá a la devolución íntegra de la garantía.

Artículo 12. Modificación y anulación de las autorizaciones.

1. En caso de resolución autorizando el uso del TEM para una actividad todavía no iniciada, y fuera necesario por motivos justificados modificar o suspender dicha autorización, el Ayuntamiento de València notificará esta circunstancia a las personas interesadas con la mayor antelación posible. Se podrá pactar nueva fecha y hora para el desarrollo de la actividad. En caso de no pactarse nueva fecha, se reintegraran las cantidades abonadas por el interesado para la utilización del espacio.

2. Asimismo, el Ayuntamiento de València se reserva la potestad de suspender unilateralmente en caso de fuerza mayor (duelo nacional, incendio, inundación, etc.), notificándolo a la personas beneficiarias, y en cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

3. Quien organice podrá solicitar el cambio en la fecha reservada que será atendida por el Ayuntamiento de València siempre que las nuevas fechas solicitadas estén disponibles. En caso contrario, la anulación por motivos imputables a la organización dará lugar a la devolución íntegra del ingreso a cuenta realizado, previo informe del Servicio de Acción Cultural, cuando dicho cambio no ocasione perjuicios graves ni afecte al interés público.

4. En caso de no poderse celebrar una actividad previamente autorizada por razones imputables a la persona solicitante, éste deberá informar al Servicio de Acción Cultural de la anulación, siempre con la mayor antelación posible.

Queda exceptuada la obligación de preaviso de la suspensión de la actividad en aquellos supuestos en los que las condiciones meteorológicas afecten a la seguridad del espacio, del personal y/o de los usuarios/as.

CAPÍTULO IV. CONDICIONES

Artículo 13. Deberes de las personas usuarias.

1. Las personas usuarias con autorización al uso de las instalaciones del TEM deberán mantener las instalaciones y el mobiliario en buen estado, así como mantener un comportamiento cívico adecuado. Se debe informar al Servicio de Acción Cultural de cualquier deficiencia o deterioro que advirtiese.

2. La entidad o persona autorizada se compromete a cumplir las obligaciones de las presentes Normas, así como aquéllas otras estipuladas para el correcto funcionamiento del TEM.

3. La persona autorizada debe permitir en todo momento el acceso al espacio utilizado del personal competente del Ayuntamiento.

4. Hacer constar la colaboración municipal, incorporándose de forma visible el logotipo del Ayuntamiento de València en toda difusión impresa o por cualquier otro medio que se utilice por la entidad solicitante, en relación con la actividad o actividades desarrolladas.

5. Presentar una memoria detallada de la actividad autorizada, una vez concluida la misma, en la que se especificarán, entre otros aspectos, número de participantes, objetivos logrados, etc.

Artículo 14. Prohibiciones.

Queda prohibido el uso o utilización de las instalaciones y medios técnicos del TEM, además de las previstas en el artículo 8 de las presentes Normas, para:

- a. Otra finalidad distinta de la autorizada.
- b. Actividades que vulneren la legalidad vigente.
- c. Asuntos particulares o familiares o de grupos no organizados para la celebración de cumpleaños, bautizos, comuniones, etc.
- d. Almacenar en el espacio del TEM, materiales peligrosos, insalubres, molestos o nocivos.

Artículo 15. Condiciones de uso.

1. Las personas usuarias autorizadas para uso del TEM estarán obligadas a velar por su limpieza y orden, manteniendo el espacio en perfecto estado de higiene y salubridad. Una vez finalizada la actividad, las instalaciones y el mobiliario deben dejarse en las mismas condiciones que estaban al inicio de la cesión. Quien solicite y la persona autorizada será responsable de cualquier actuación física que pueda suponer el menoscabo o deterioro de paredes, suelos, etc.

2. Diariamente, y una vez finalizada la actividad, las personas designadas como responsables de la entidad solicitante, deberán apagar las luces y demás aparatos electrónicos, así como cerrar las puertas y ventanas del espacio utilizado.

3. Deberá respetarse el horario de uso del espacio autorizado, debiéndose acomodar al horario general del TEM, exceptuando aquellas actividades extraordinarias para las que se disponga de un horario diferente y que vengan autorizadas por el Servicio de Acción Cultural.

4. La persona o entidad con autorización para la utilización del TEM ejercerán poderes de organización única y exclusivamente sobre su personal,

al no tener ningún vínculo laboral ni de ninguna otra índole con el Ayuntamiento de València y su personal.

5. Queda estrictamente prohibido el uso del fuego, pólvora, armas de fuego o cortantes, que pongan en riesgo al público asistente o al propio inmueble.

6. En las actividades en las que intervengan menores de edad, deberán estar en compañía en todo momento por una persona responsable o tutor/a, con la finalidad de evitar cualquier accidente, quedando exentos de tal responsabilidad el personal propio del Teatro.

7. La entidad o persona autorizada no podrá pegar o colocar carteles, pancartas u otros adhesivos en las paredes, techos, puertas o columnas del TEM, sin la previa autorización del Servicio de Acción Cultural del Ayuntamiento de València.

8. No podrá cederse, subarrendarse o transferir todos o parte de los derechos de uso del Teatro sin previo consentimiento del Ayuntamiento de València.

9. Para la reproducción de cualquier tipo de elemento audiovisual, cuyos derechos no pertenezcan a quien organice el acto, es necesario la autorización de entidad que gestione derechos de autor/a. El Ayuntamiento de València no asumirá tal coste, ni las penalizaciones que puedan derivarse por este concepto.

Artículo 16. Aportación del Ayuntamiento.

1. El material técnico del Teatro puede quedar a disposición de la entidad o persona autorizada, así como, en su caso, el personal técnico de la cabina de control.

2. Cuando el Ayuntamiento de València lo estime procedente, la entidad o persona autorizada se debe hacer cargo del coste del personal técnico designado para la prestación de servicios en el TEM y que obligatoriamente ha de asistir a las actividades por razones de seguridad.

3. Todos los materiales y elementos escenográficos que sean precisos para el desarrollo de la actividad deberán ser trasladados a costa de la persona solicitante y retirados inmediatamente después de la finalización del acto. Si no fueran retirados, el Ayuntamiento de València no se hace responsable de su deterioro o pérdida.

4. Cualesquiera gastos añadidos que sean precisos para el desarrollo de la actividad correrán a cargo de la entidad o persona autorizada.

5. El audio necesario para la actividad o espectáculo será a cargo de la entidad o persona solicitante y se deberá entregar al personal técnico del Teatro con la antelación suficiente.

Artículo 17. Comprobación por el Ayuntamiento de València.

Una vez concluida la utilización de las instalaciones del Teatro el Musical, la entidad o persona autorizada debe comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento de València, para realizar las comprobaciones que se consideren oportunas a efectos del cumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza y de la normativa vigente. Una vez ejecutada la comprobación, el consistorio emitirá un informe para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

CAPÍTULO V. RESPONSABILIDADES

Artículo 18. Responsabilidades de las personas usuarias.

1. Las personas usuarias autorizadas al uso de las instalaciones y mobiliario del TEM que causen daños y perjuicios en los mismos por dolo, culpa, negligencia o aun a título de simple inobservancia, realicen actos de

ocupación sin autorización o contraríen su destino normal o las normas de la presente Ordenanza, serán sancionadas por vía administrativa con una multa, sin perjuicio de la reparación del daño y de la restitución del bien ocupado irregularmente en su caso.

2. Los daños y perjuicios causados en el edificio e instalaciones del Teatro y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad de la entidad o persona titular de la autorización, y si fueran varias las personas ocupantes, que conjuntamente responderán conjunta y solidariamente del pago de la indemnización y de las sanciones.

Artículo 19. Sobre el uso inadecuado.

Se consideran usos inadecuados los siguientes:

- La ocupación de las instalaciones sin permiso del Ayuntamiento.
- No mantener o dejar limpio las instalaciones ocupadas con autorización.
- Causar daños en la arquitectura o mobiliario.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a las instalaciones del centro cultural cedido.
- No restituir las llaves de acceso a las instalaciones a la conclusión de la cesión.
- La realización de actividades diferentes a las autorizadas en la resolución de la cesión para un uso determinado.

Artículo 20. Ante el uso inadecuado.

1. El Servicio de Acción cultural, ante los usos inadecuados y en base al informe de la persona responsable municipal encargada del Teatro, emitirá una resolución en la que se precise la forma de actuar ante posteriores peticiones por la persona o entidad que haya incurrido en los malos usos confirmados.

2. En todo caso, las sanciones que puedan imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera proceder por los daños causados en las instalaciones del espacio cultural.

3. Las responsabilidades y sanciones que pudieran imponerse lo serán previa instrucción de expediente por el Ayuntamiento con audiencia de la persona interesada.

CAPÍTULO VI. INFRACCIONES Y PENALIDADES

Artículo 21. Infracciones.

1. Son sancionables, en los términos que se especifican en el artículo siguiente, las acciones u omisiones tipificables como infracciones leves, graves o muy graves que se describen a continuación:

2. Infracciones leves:

- El incumplimiento de las disposiciones que regulan la utilización de las instalaciones y mobiliario del TEM cuando no puedan considerarse faltas graves o muy graves.
- La producción de daños en el edificio o mobiliario del TEM cuando su importe no exceda los 1.500€.
- El incumplimiento de la obligación de mantener las instalaciones, los elementos o su entorno en las debidas condiciones de limpieza, higiene y ornato.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza que no tengan la consideración de grave o muy grave.

3. Infracciones graves:

- El uso de las instalaciones del Teatro para fines distintos de los que motivaron el correspondiente acuerdo o resolución, siempre que no se disponga de autorización municipal expresa.

- La producción de daños en el edificio o mobiliario cuando su importe oscile entre 1.500,01 y 7.500 euros.
- El incumplimiento de la obligación de mantener las instalaciones, los elementos o su entorno en las debidas condiciones cuando suponga un deterioro grave que afecte a la limpieza, seguridad o salubridad pública.
- La realización de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en las instalaciones del TEM, cuando produzcan alteraciones irreversibles en los mismos.
- La ocupación del espacio cedido una vez declarada la extinción de la autorización de uso.
- Incumplir desmesuradamente el horario previsto para el desarrollo de la actividad autorizada.
- Ocupación o utilización del espacio cultural objeto de las presentes Normas sin autorización, cuando la tenga solicitada y no conste expresamente denegada dicha solicitud.
- Incurrir en tres infracciones leves.

4. Son infracciones muy graves:

- La producción de daños en el espacio o su mobiliario por importe superior a 7.500 euros y/o que inutilicen el mismo para el uso público o den lugar a perjuicios graves en los servicios públicos que se pudieran prestar en el TEM.
- La transmisión o cesión en uso del espacio del TEM a terceros sin expresa autorización municipal.
- El uso de las instalaciones municipales sin el correspondiente título habilitante, cuando no haya sido solicitado o cuando haya sido expresamente denegado.
- Impedir u obstaculizar la labor inspectora o policial cuando intervengan en el ejercicio de sus funciones.
- Incurrir en tres infracciones graves.

5. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos y las leves a los seis meses. Para el cómputo de los plazos se estará a

lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 22. Sanciones.

1. El ejercicio de la potestad sancionadora requerirá el procedimiento y aplicación de los principios que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local); y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

2. Los criterios de aplicación para la graduación de las sanciones serán los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativo al respeto del principio de proporcionalidad en la imposición de las sanciones.

3. En respeto del artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 296 de la Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Dominio Público Municipal aprobada por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Valencia el 27 de junio de 2014, las infracciones serán sancionadas de la siguiente forma:

- Las leves, con una amonestación y/o multa de 60,10 a 3.005,06 euros.
- Las graves, con una incapacitación para acceder al uso de las instalaciones del TEM (objeto de esta Ordenanza) por el plazo de un año y/o multa de 3.005,07 a 15.025,30 euros.
- Las muy graves, con una incapacitación para acceder al uso de las instalaciones del TEM (objeto de esta Ordenanza) desde un plazo de tres años hasta una incapacitación absoluta, y/o multa de 15.025,31 a 30.050,61 euros.

4. La instrucción del procedimiento sancionador se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Actos organizados por Ayuntamiento.

Los actos que se desarrollen en el TEM y que estén organizados por el Ayuntamiento de Valencia o los organismos de él dependientes, no precisarán de autorización expresa para su realización, si bien los mismos deberán ajustarse a las normas del centro cultural.

Disposición Adicional Segunda.

El Servicio de Acción Cultural es el competente para resolver aquellas cuestiones relacionadas con la interpretación y/o aplicación de estas Normas, quedando facultado para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de la misma, siempre de conformidad con lo establecido en la vigente Legislación local y en los acuerdos municipales.

Disposición Adicional Tercera.

Para todo lo no regulado en las presentes Normas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana; y en ejercicio de sus facultades de gestión y administración de los bienes de dominio público

derivadas de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.”

