

## SOLICITUD CESIÓN DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL IMAE TEATRO DE LA AXERQUÍA

<b>SOLICITANTE</b>		<b>NIF o CIF</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b> (Nombre y Apellidos)		<b>CARGO</b>	<b>NIF</b>
<b>DOMICILIO</b>		<b>LOCALIDAD</b>	<b>C. POSTAL</b>
<b>TELÉFONO</b>	<b>MÓVIL</b>	<b>FAX</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

**Mediante el presente EXPONE y MANIFIESTA:**

Interesado en la cesión de uso temporal del espacio adscrito al I.M.A.E. Teatro de la Axerquía.

Con el fin de desarrollar la siguiente actividad:  
(Breve reseña de la actividad a realizar y finalidad de la misma)

Durante el periodo de tiempo (fechas):

SOLICITA le sea concedido el uso temporal interesado, declarando expresamente estar legítimamente autorizado para desarrollar la actividad referida y conocer y aceptar las condiciones de uso temporal de las instalaciones reguladas en el Ordenanza reguladora de los precios públicos del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba.

Córdoba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

FIRMA

## SOLICITUD CESIÓN DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL IMAE TEATRO DE LA AXERQUÍA

### FICHA

Título del espectáculo o actividad:

Fecha/s que se proponen para la actividad o representación y horario previsto:

Día	Mes	Año	Hora de la Función

Género en que se encuadra la actividad o espectáculo:

- Teatro                       Música Clásica                       Lírica  
 Otras Músicas               Danza                                       Otros

ESTIMACIÓN DE TIEMPOS	Desde las	Hasta las	TOTAL	
			Horas	Min.
1. Descarga de Materiales				
2. Montaje escenografía, luz, sonido, etc.				
3. Pruebas de sonido, Iluminación...				
4. Ensayos				
5. Función o representación, actividad...				
6. Descanso o intermedio				
7. Desmontaje y Carga de los materiales				
<b>Total de tiempo estimado de la Cesión de Uso solicitada.....</b>				

Precios de Localidades:

- Por INVITACIÓN**                                       **Precio/s** \_\_\_\_\_  
(A determinar por el/la solicitante)

**En caso de venta de localidades, el solicitante debe aportar al IMAE, certificado de titularidad bancaria de la entidad solicitante.**

Entidad sujeta al impuesto de **IVA (indicar si/no)** \_\_\_\_\_

### OBSERVACIONES:

## CONDICIONES GENERALES QUE REGULAN LAS CESIONES DE USO TEMPORAL DEL TEATRO DE LA AXERQUÍA

- 1. Desperfectos y limpieza del Teatro Axerquía.** El Cesionario se hará cargo de cualquier desperfecto o daño que se produzca en las instalaciones del Teatro de la Axerquía como consecuencia de esta cesión, desde la llegada al recinto (descarga, montaje, función, desmontaje y carga) hasta la finalización de los trabajos previstos, y que atañen a las zonas de camerinos, backstage, escenario, sala y cuartos de baño. Para poder justificar dichos desperfectos el IMAE entregará previamente un documento descriptivo del mobiliario y material existentes en las instalaciones, que deberá ser firmado por el Cesionario. Una vez finalizada la Cesión, el Instituto elaborará un informe donde describa los posibles desperfectos detectados, de cuyo coste deberá hacerse cargo el Cesionario. El gasto de estos daños repercutirá sobre la fianza.

Será obligatoria la reparación de las averías o desperfectos detectados mediante la utilización de materiales o piezas originales, y/o en el caso de no existir, mediante piezas de idénticas características que no supongan un perjuicio para la instalación.

En relación a la limpieza del recinto, el Cesionario recibirá el mismo en perfecto estado, debiendo hacerse cargo de la limpieza durante el espectáculo y tras su finalización, con el objetivo de entregar las instalaciones en perfecto estado al IMAE.

El día de la celebración del espectáculo, el Cesionario deberá poner a disposición del IMAE servicio de limpieza con una antelación mínima de dos horas al espectáculo para resolver las posibles incidencias en el recinto. Una vez haya accedido el público al recinto debe ocuparse de la limpieza exterior de manera que las zonas de acceso a este deben quedar en perfecto estado antes de la salida de público.

- 2. Gestión y venta de localidades.** Todas las localidades del recinto están numeradas. Le corresponde al IMAE la distribución de las localidades destinadas a los diversos canales de venta, de acuerdo con las instrucciones del Cesionario, reservándose el IMAE para la venta por sus canales propios un mínimo del 50% del aforo. De mutuo acuerdo se podrán modificar los tantos por ciento de venta de entradas de cada parte, con objeto de que ninguna se quede sin disponibilidad de entradas. Las localidades no podrán superar el aforo de 3500 si se instalan sillas en pista, y de 4000 sin sillas, incluidas las invitaciones.

Las diferentes zonas del recinto estarán numeradas en su totalidad y, en su caso, clasificadas por sectores, estando completamente prohibida la venta de entradas en un número superior al establecido para cada una de las zonas. Los datos de numeración y clasificación por zonas serán puestos a disposición del Cesionario por parte del IMAE para la coordinación entre ambas partes para la venta del espectáculo.

Corresponderá exclusivamente al personal del IMAE la venta de entradas en la taquilla del Teatro de la Axerquía durante el día del espectáculo, no permitiéndose en ningún caso la venta de localidades por personal del Cesionario.

El Cesionario, al respecto de la venta de entradas por medio de sus canales, deberá dar detalle al IMAE de la totalidad de las entradas, tanto vendidas como de "invitación", así como proporcionar los códigos correspondientes para su incorporación en el "Control de accesos" con al menos 48 horas de antelación al evento.

El acceso de personal del Cesionario a la zona de taquilla del recinto estará permitida exclusivamente para la entrega de "invitaciones", que cumplan con los requisitos establecidos en estas estipulaciones.

Para el acceso a los recintos del IMAE, todas las entradas tienen que ir provistas de códigos de acceso, pudiendo ser QR, barras o cualquiera de los utilizados actualmente por los controles de acceso mediante lectura electrónica, y siempre compatibles con el sistema de acceso del IMAE. En ningún caso se podrá acceder al recinto con entradas que no dispongan de estos códigos, como por ejemplo entradas redactadas a mano.

El IMAE dispondrá en el recinto de un sistema de "Control de accesos" y del personal necesario para el funcionamiento del mismo.

Todo lo relacionado con el servicio de venta de entradas se acogerá a lo establecido en la Ordenanza Municipal de Precios Públicos y el Contrato de Prestación de Servicio de Venta de Entradas. En el artículo 9 de la citada Ordenanza se establece un precio para la intermediación del IMAE en la comercialización de productos o servicios culturales de terceros a través de sus propios canales de venta. Este servicio de venta se realizará en los horarios previamente establecidos por el IMAE y en los otros canales de distribución con los que éste cuente en el periodo de prestación del mismo.

Atendiendo a esta ordenanza, por cada ticket vendido por el IMAE el Cesionario abonará un precio fijo de 0,75 euros a los que se le aplicará el porcentaje de IVA correspondiente, más los gastos ocasionados por los medios de pago electrónicos.

El incumplimiento de estas medidas por parte del Cesionario será motivo suficiente para la suspensión del espectáculo, al no poder tener constancia fiable el IMAE de la observancia de las limitaciones existentes en materia de aforo para el recinto, según marca la Ley de Espectáculos Públicos.

3. **Nombramiento de Responsables por parte del Cesionario.** El Cesionario proporcionará al IMAE, en un plazo de 15 días naturales desde la firma del contrato, documento firmado y sellado en el que se especifique el nombramiento del Responsable de Seguridad en el evento, nombramiento del Responsable de la Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales, nombramiento del Responsable de la Producción del evento, contacto de todas las empresas que vayan a trabajar en el recinto, así como el resto de personal que el Cesionario considere necesario. Este personal deberá estar presente durante el montaje, desmontaje y celebración del espectáculo en el recinto.

Queda terminantemente prohibido el acceso y realización de cualquier tipo de actividad/trabajo a favor del Cesionario por personal en calidad de "voluntario" aun tratándose de asociaciones, colectivos, etc., debiendo cumplir todo el personal que acceda al recinto con los requisitos a los que obliga la ley en materia fiscal, de seguridad social, laboral y administrativa.

4. **Horarios de Cesión de Uso y acceso al recinto.** La cesión de uso comprende una jornada total máxima de 18 horas, entre los periodos comprendidos desde las 8 a las 14 horas y desde las 17 hs al final de desmontaje. Estos periodos incluyen los tiempos necesarios para el montaje, ensayos o pruebas, función, desalojo del local, desmontaje y retirada de material.

Con el objetivo de poder comprobar este punto, el Cesionario debe remitir la ficha técnica correspondiente en la que se indiquen los horarios previstos con una antelación mínima de 5 días a la realización del espectáculo.

El tiempo máximo de duración del espectáculo, descanso/s incluidos, será de 4 horas, siendo la hora límite de finalización del mismo las 1:45 horas. Dicho horario deberá incluirse en la solicitud de Cesión de Uso y será inalterable e improrrogable.

En caso de que la jornada que se realice para atender las necesidades de la actividad sea superior a la establecida (18 hs), el Cesionario deberá abonar un 10% de recargo sobre el canon correspondiente, por cada hora de exceso.

Si por necesidades técnicas se precisa utilizar el recinto el día anterior al que va a tener lugar la actividad, para montajes de escenografía y luces, ensayos, etc., la cuantía del canon aplicable para el día de montaje será del 40% sobre el canon estipulado en cada caso.

Como norma general, el Cesionario no podrá acceder al recinto en horarios diferentes a los que habitualmente están abiertas dichas instalaciones. En el caso de necesitar trabajar fuera de dichos horarios, el Cesionario deberá hacerse cargo del gasto que suponga el servicio de vigilancia del recinto, debiendo realizarse dicho servicio mediante la empresa de seguridad del IMAE, además de encargarse de la limpieza de las zonas utilizadas.

5. **Hora de inicio del espectáculo y apertura de puertas al público.** El cesionario deberá especificar claramente en la ficha técnica la hora prevista para el inicio del evento, así como la apertura del recinto para acceso de público, que será de un mínimo de hora y media sobre el inicio del espectáculo.

El horario de apertura al público y comienzo y fin del espectáculo será remitido por parte del IMAE a las diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado con el objetivo de organizar los operativos de seguridad necesarios.

El Cesionario será el único responsable de las incidencias o retrasos en la hora de apertura al público ante las posibles quejas o reclamaciones por parte del público asistente, órganos o entidades relacionadas con materia de consumo, o Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Los retrasos que supongan ampliación de horario para el personal del IMAE o contratado por el mismo para la realización de evento, según lo estipulado en la solicitud de Cesión de Uso, repercutirán en la devolución de la fianza.

El CESIONARIO adoptará medidas para prevenir aglomeraciones de personas que ocupen la vía pública con motivo del acceso o la salida de la actividad y, en particular, para ordenar las entradas y salidas de manera que las aglomeraciones que puedan provocar no produzcan riesgos, peligro o molestias al tráfico ni a los viandantes. En este sentido seguirá las recomendaciones del Jefe de Sala.

6. **Modificación excepcional de los servicios incluidos en los diferentes tipos de Cesiones de Uso.** Los servicios puestos a disposición por parte del IMAE al Cesionario y descritos en la ficha técnica podrán ser modificados, con carácter excepcional y de manera motivada, por acuerdo del Equipo de Dirección del IMAE, teniendo en cuenta la tipología del espectáculo, público, número de aforo, duración, etc.

Dichas modificaciones serán consensuadas con el Cesionario y comunicadas con un plazo de antelación mínima de 7 días.

7. **Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales.** EL IMAE como titular del centro, cede la instalación al promotor del evento en calidad de CESIONARIO, y éste asume la responsabilidad del estricto cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales en general, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 de 8 de noviembre, así como del Real Decreto 171/2004 de 30 enero, en materia de coordinación de actividades empresariales para la protección de las empresas concurrentes por los riesgos generados en el solape temporal de las actividades en el centro cedido.

Para velar por dicho cumplimiento, el CESIONARIO establecerá los MEDIOS DE COORDINACIÓN necesarios, que como mínimo consistirán en la designación de un Coordinador de actividades empresariales con titulación de nivel superior en PRL y de recursos preventivos por empresa, presentes a pie de montaje.

Realizada esta designación, EL IMAE, como titular del centro donde se desarrolla el espectáculo, articulará los medios necesarios para que EL CESIONARIO reciba la información e instrucciones adecuadas sobre los riesgos generales en el centro de trabajo, los medios de protección existentes, así como las medidas de emergencia a tener en cuenta durante su estancia en el centro.

Por su parte EL CESIONARIO se compromete a transmitir y divulgar la información recibida a sus trabajadores,

trabajadores subcontratados, autónomos que accedan y concurren en el centro. Así mismo se compromete a solicitar los documentos básicos de la gestión preventiva de cada empresa y los correspondientes registros de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales, y aportarlos con al menos 7 días de antelación al acceso a las instalaciones. En este sentido y en función del grado de peligrosidad de las actividades a desarrollar, EL CESIONARIO deberá comprobar que cada empresa acredita la información en los riesgos comunicados, la formación específica y suficiente en los riesgos propios y los previstos por solape, la dotación de los equipos de protección individual necesarios y la gestión de la vigilancia de la salud de cada uno de los trabajadores autorizados para acceder.

A su vez, EL IMAE establecerá por escrito medios de coordinación internos para colaborar y cooperar en el intercambio de la información y documentación mencionada, que tendrán la facultad de auditar el cumplimiento efectivo de las obligaciones pactadas y de paralizar la actividad en caso contrario.

Por la condición de espacio cedido y la independencia laboral entre ambas empresas, EL CESIONARIO exime al IMAE de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento o negligencias de las empresas que contrate y que provoquen accidentes y/o enfermedades a los trabajadores concurrentes.

8. **Aprovechamiento y explotación de las barras del Teatro Axerquía.** En relación al aprovechamiento y explotación de las barras existentes en el Teatro de la Axerquía, se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - Existe un servicio de bar-cafetería principal que será aprovechado y explotado por la empresa que tiene adjudicado dichos servicios con el IMAE y que consta, además de bar interior, de una barra exterior en la terraza.
  - El Cesionario contará con dos barras fijas exteriores, una en la zona de pista y otra en la zona de grada, las cuales podrán ser explotadas por éste salvo que decline hacerlo en favor o acuerdo con la empresa que tiene adjudicados dichos servicios con el IMAE.En ningún caso se permitirán la instalación adicional de barras o cualquier otro mobiliario de similares características ajeno a las dos señaladas, para ningún fin.  
Está completamente prohibida la venta ambulante, por cualquiera de los canales posibles, de bebida o comida dentro del recinto.  
Los PVP de las barras que corresponden al Cesionario deberán coincidir con los aprobados por el Consejo Rector del IMAE para la temporada, debiendo aparecer visibles y cumpliendo con la normativa vigente. Dicho listado de precios será facilitado por el Cesionario al IMAE.
9. **Acotamiento en las diferentes zonas del Teatro de la Axerquía.** Como norma general, no se permitirá ningún tipo de acotamiento en la zona de pista, grada intermedia, grada superior o zona destinada a iluminación/sonido.  
En relación a este punto, el Cesionario deberá informar en la Solicitud de Cesión de Uso de la eventual existencia de algún tipo de ticket diferente a lo estipulado en el punto séptimo del contrato, (entradas vip, golden, etc.) , que pudiera generar la necesidad de un cambio en el formato habitual de acceso y ubicación del público (zona pista). El IMAE se reserva el derecho de admitirlas o no atendiendo al Plan de Autoevacuación.
10. **Zona backstage: Aparcamientos, acceso de personal y desalojo.** En la zona de backstage deben respetarse los vados de aparcamiento señalizados para ambulancias, camiones de carga y descarga y zona de parking para IMAE. El resto de plazas serán gestionadas por el promotor para servicios, músicos y técnicos, no para público.  
En ningún caso se permitirá el aparcamiento de vehículos en esta zona que puedan provocar el incumplimiento de las medidas de seguridad estipuladas por el Plan de Autoprotección. En caso de que el IMAE detecte un mal uso de estas zonas, el Cesionario deberá tomar las medidas necesarias para que se cumpla dicha medida.  
No está permitido el acceso de público ni invitados por la zona de backstage, para lo cual el INSTITUTO dispondrá en esa puerta de la vigilancia adecuada, debiendo el CESIONARIO atenerse a las instrucciones encaminadas a cumplir esta norma. Transcurrida una hora desde la finalización del concierto, la zona de backstage deberá ser desalojada de personas ajenas a músicos, técnicos o promotora
11. **Zona de instalación del merchandising en el Teatro Axerquía.** El merchandising será colocado exclusivamente en la zona habilitada al efecto en el Plan de Autoprotección del Teatro de la Axerquía, siendo necesario el VºBº por parte del IMAE sobre sus dimensiones para no incumplir con las medidas de seguridad y evacuación propias del recinto.
12. **Control de accesos del recinto durante las Cesiones de Uso.** El IMAE implantará y ejecutará el control de accesos en el recinto durante las Cesiones de Uso mediante los elementos técnicos necesarios y apoyo de personal del IMAE. Las personas encargadas de realizar esa función serán los controladores de accesos proporcionados al Cesionario por el IMAE durante la celebración de los espectáculos, no permitiéndose que dicha actividad sea realizada por personal dispuesto por el Cesionario.

El solicitante DECLARA conocer y aceptar las condiciones de uso temporal de las instalaciones reguladas en la Ordenanza reguladora de los precios públicos del I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba.

Córdoba, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

FIRMA

## SOLICITUD CESIÓN DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL IMAE TEATRO DE LA AXERQUÍA

### TARIFAS DE PRECIOS APLICABLES A LAS CESIONES DE USO TEMPORAL DE LAS INSTALACIONES DEL IMAE

**INSTALACIONES:** TEATRO DE LA AXERQUÍA.

**Cuadro de Tarifas aplicables a las cesiones de uso temporales:**

Teatros IMAE	Instalaciones	Canon Comercial	Canon Subvencionado
Teatro de a Axerquía	Teatro al Aire Libre	3.800,00	1.862,00

**Canon Comercial:** Tarifa de tipo general condicionada a la naturaleza privada de la entidad o sujeto solicitante o al ánimo de lucro inherente a la actividad propuesta.

**Canon Subvencionado:** Tarifa condicionada a la naturaleza pública, social o civil de la entidad solicitante o a la naturaleza benéfica o carente de ánimo de lucro de la actividad propuesta.

**Canon día de Montaje:** La Tarifa será el 40% del canon correspondiente.

En las cesiones de uso temporal, coincidentes con un día festivo o en domingo el precio del canon de uso correspondiente se incrementará en un 15%.

A las tarifas establecidas se les aplicará el porcentaje de IVA correspondiente.

INSTITUTO MUNICIPAL de las ARTES ESCÉNICAS

# Gran Teatro de Córdoba



INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS  
Avda. Menéndez Pidal, s/n - 14004 CÓRDOBA  
Teléfono: 957 760 945 Fax: 957 203 951  
[administracion.ima@ayuncordoba.es](mailto:administracion.ima@ayuncordoba.es)