



## SOLICITUD UTILIZACIÓN TEMPORAL

AUDITORIO SAN FRANCISCO

TEATRO-CINE VICTORIA

### IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE

Solicitante			
Representado por			
Domicilio			
Localidad	C.P:	Teléfono	
Correo electronico	NIF		

### IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD

Tipo de actividad			
Denominación			
Ensayos	Duración acto		
Fecha	Hora comienzo		
Cobro entradas	Otros		

Otras cuestiones a reseñar:

### Notificación Electrónica

Si desea que las notificaciones que se deriven de la tramitación del procedimiento se realicen electrónicamente, marque con una "X" la siguiente casilla, e indique una cuenta de correo electrónico para recibir los avisos sobre envío de notificaciones.

Deseo ser notificado electrónicamente

Cuenta de correo electrónico:

Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en:

\* La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón, desde la opción del menú, *Consulta de sus trámites*. A la misma se accede desde la web [www.monzon.es](http://www.monzon.es) o con la URL <http://sedeelectronica.monzon.es>.

\* Carpeta Ciudadana, <https://sede.administracion.gob.es/carpeta>

Para acceder a la misma será necesario disponer de DNIE o certificado electrónico.

En cualquier momento del procedimiento, podrá decidir y comunicar al Ayuntamiento de Monzón, mediante el impreso oportuno, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

### Tasas

Según la Ordenanza Fiscal nº 6 reguladora de Tasas por prestación de servicios públicos de competencia local.- Tasa por utilización de Espacios Culturales, la Tasa por uso del Auditorio San Francisco o del Teatro Victoria, por media jornada (hasta 5 horas) es de 200 € y por jornada entera (a partir de 5 horas), es de 300 €. Para Entidades y Asociaciones sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Monzón, si el uso del espacio cultural es para la realización de una actividad de carácter social o cultural y de interés municipal, la entidad prestadora podrá valorar su cesión gratuita o una rebaja sobre la tarifa establecida

### Protección de datos

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca).

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com)

Más información en nuestra web [www.monzon.es](http://www.monzon.es) y en nuestras dependencias.

Fecha y firma:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONZON

AYUNTAMIENTO DE MONZÓN – CONCEJALIA DE CULTURA

Plaza Mayor, 4 22400 MONZÓN (Huesca) Tel. 974 400 700 Fax 974 404 807 Correo electrónico: [cultura@monzon.es](mailto:cultura@monzon.es)



## DECLARACIÓN RESPONSABLE

### USO Y ACCESO DEL TEATRO VICTORIA DE MONZÓN

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_

Representante de la entidad/asociación \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_

Con el fin de evitar la propagación de la Covid19 declara:

1. Que conoce los Protocolos de Prevención COVID19 de Uso y Acceso del Teatro Victoria de Monzón y su compromiso con el cumplimiento del mismo de forma exhaustiva por parte de la entidad que representa y de las personas participantes en la actividad organizada.
2. Que pese a la existencia de dicho protocolo de vuelta a la actividad, es consciente de los riesgos que entraña en una situación pandémica como la actual, eximiendo al Ayuntamiento de Monzón cualquier responsabilidad en caso de contagio.
3. Que el incumplimiento de las normas recogidas en este compromiso conllevará automáticamente la suspensión de la cesión del espacio, sin perjuicio de las consecuencias legales que pudiera acarrear.

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y gestionar las actividades culturales que organizamos. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables.

No está prevista la transferencia de su información personal fuera del Espacio Económico Europeo.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca).

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: aeneriz@audidat.com

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Monzón,

*(fecha y firma)*



## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID 19** **ACCESO Y USO TEATRO VICTORIA DE MONZÓN**

El presente protocolo será de aplicación para las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Monzón o por entidades a quien el Ayuntamiento de Monzón ceda el uso para la realización de actividades culturales.

La explotación de la actividad de cine está cedida mediante concesión a la empresa Circuit Urgellenc, quién cuenta con su propio protocolo de prevención.

En función de la evolución de la crisis sanitaria se podrán ir actualizando las medidas y se informará debidamente.

### **MEDIDAS EN EL ÁMBITO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

En este apartado se va a contemplar la protección del personal municipal, personal de control de acceso y sala y personal específico para actividad escénica.

- Los trabajadores deben evitar el saludo con contacto físico tanto entre sus compañeros como con los usuarios del servicio o con los trabajadores de otras empresas que deban acudir al centro por motivos laborales.
- La mascarilla será obligatoria en todo momento para todo el personal, salvo para los artistas en el momento de las pruebas y de la representación artísticas. Siempre que no estén en el escenario los artistas también deberán llevar la mascarilla de forma obligatoria. Los trabajadores del teatro deberán disponer de mascarillas.
- También deben lavarse con frecuencia las manos, con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica que tiene que facilitar la empresa. Los lavados de manos deberán ser de al menos 40 segundos.
- Los equipos de sonido, iluminación y proyección deberán estar protegidos con papel film y/o manejarse con guantes y/o desinfectarse cuando se cambie de usuario. Los materiales técnicos como micrófonos, auriculares y otros materiales análogos deberán ser desinfectados de forma previa y posterior a su uso.
- Las compañías y/ colectivos artísticos deberán proporcionar elementos de protección a sus trabajadores, bien correspondientes al elenco artístico o técnico, encargándose el Ayuntamiento de proporcionar dicho material a sus trabajadores, si bien pondrá a disposición gel hidroalcohólico.
- Caso de no poder respetarse estas distancias entre los integrantes del elenco artístico, la dirección artística del espectáculo detallará las condiciones en las que se desarrollará el mismo.
- Dado que durante la actuación artística en muchas ocasiones no será posible que se cumplan las medidas de distanciamiento personal, se recomienda buscar alternativas como el establecimiento de marcas de posicionamiento de actores o de elementos escénicos, estudiando en cada caso particular las posibles medidas de protección que puedan adoptarse.
- Quedará totalmente prohibido el acceso de personas ajenas a la actividad artística.
- La limpieza deberá ser especialmente exhaustiva en las zonas de trabajo y se prestará especial atención a la de pomos y otros elementos de contacto.



- En aquellos espacios en que sea posible, se ventilará al menos durante 10 minutos diarios.
- Los camerinos una vez limpiados y desinfectados serán cerrados y se abrirán en presencia de los artistas o el equipo técnico de la compañía que vaya a actuar, que deberán respetar los aforos de los mismos.
- Los baños de los camerinos contarán con jabón y en el escenario se contará con botes de gel hidroalcohólico.
- Se desaconseja el uso del ascensor y en caso de utilizarse, deberá hacerse por una única persona o por varias, siempre que vayan provistas de mascarilla. Los usuarios no obstante, deberán desinfectarse o lavarse las manos con jabón antes y después de usarlo.
- Si alguno de los trabajadores presentara síntomas compatibles con el COVID-19, no deberá acudir a su puesto de trabajo en ningún caso. Si los síntomas se presentarán estando ya en el Teatro, se aislará al trabajador hasta su traslado a un centro de salud, para ser valorado por personal sanitario, encargado a partir de ese momento de dictar las medidas que el trabajador deba adoptar.
- El elenco artístico, dadas las características de su trabajo, deberá extremar la atención a los síntomas. En caso de presentar síntomas, deberá procederse tal y como ha quedado reflejado en el punto anterior.

#### **MEDIDAS EN EL ÁMBITO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**

- El usuario podrá comprar de forma anticipada sus localidades, pudiendo llegar a exigirle que proporcione sus datos (nombre, DNI, teléfono de contacto y DNI) para que en caso de ser necesario, pueda llevarse a cabo tareas de trazabilidad con agilidad.
- Todas las localidades serán numeradas y pre-asignadas.
- El Ayuntamiento ha organizado la distribución de las butacas de forma que no se supere el 75% del aforo. Lo determinará en cada momento en función del nivel de alerta en que se encuentre la localidad y determinando que se garantice la distancia de seguridad entre los usuarios.
- Las localidades están numeradas y preasignadas para mantener la distancia de seguridad, existe la posibilidad de elegir dos o tres localidades juntas para facilitar la agrupación de los convivientes o personas de contacto habitual. La venta de entradas podrá realizarse en cupos de 1, 2 o 3 entradas. En caso de que no se adquieran todas las localidades de ese cupo automáticamente quedará bloqueada la butaca que no ha sido adquirida para evitar que la pueda adquirir otra persona. Si van a asistir dos o tres personas juntas, las entradas deberán ser compradas por una única persona en una misma compra.
- Se ha tenido en cuenta también en la distribución que los usuarios de distintos grupos no tengan que pasar por delante de otros en la misma fila.
- Este aforo o distribución puede ser modificada una vez valorado cómo ha funcionado en las primeras representaciones. En caso de que las autoridades sanitarias marquen un límite de aforo distinto al 75% nunca se superará el nuevo aforo que se determine.



- En la venta de entradas en taquilla se fomentará el pago con tarjeta y se tratará de minimizar el pago con dinero en efectivo. No obstante, la persona responsable de la venta de entradas deberá, tras el manejo del dinero, desinfectarse las manos.
- Los usuarios deberán acceder al recinto con mascarilla y su uso es obligatorio durante toda la representación y a la salida.
- La entrada al Teatro se realizará por la puerta que da acceso al vestíbulo de la taquilla.
- Dadas las dimensiones de este vestíbulo, solo podrán permanecer en el mismo un máximo de 4 personas. El resto del público esperará en la calle hasta que un responsable de la organización les indique que pueden entrar.
- Se señalará la separación entre usuarios que debe mantenerse en las zonas de taquilla y acceso a la sala.
- Habrá gel hidroalcohólico a disposición de los usuarios a la entrada del Teatro.
- En la cola para entrar a la sala se guardarán las distancias de seguridad. Los usuarios deberán entrar y salir de la sala de forma ordenada y escalonada, por las puertas que les correspondan y seguir las indicaciones del personal de la organización en todo momento.
- No se permitirá la estancia ni espera en las zonas comunes o de paso del interior del Teatro Victoria.
- Los usuarios no podrán intercambiar ni abandonar la butaca que les sea asignada.
- Tras la finalización del espectáculo la salida de los usuarios se realizará de forma ordenada, siguiendo las instrucciones del personal de la organización.
- Antes del inicio del espectáculo y al finalizar se dará aviso por megafonía recordando la distancia de cumplir las normas, del uso obligatoria de la mascarilla y del escalonamiento en la salida.
- En la puerta de los aseos aparecerá reflejado su aforo.
- En caso de necesidad de uso del ascensor se realizará una sola persona (excepto movilidad reducida o fuerza mayor). Los usuarios que vayan a hacer uso de él deberán desinfectarse las manos antes de acceder.
- En el interior del recinto se han señalado los recorridos para evitar los cruces entre los usuarios.
- Los usuarios no podrán acceder al escenario ni saludar a los artistas ni en la boca del escenario ni en la zona de camerinos.
- Se colocarán carteles informativos en el recinto para dar a conocer a los usuarios las normas y las medidas de prevención.
- Se recomendará a los usuarios llegar con antelación al Teatro que abrirá las puertas de sala 45 minutos antes de la representación del espectáculo.
- No está permitido el acceso al recinto con comida ni bebida del exterior.
- Al finalizar cada sesión de cine o de teatro las butacas serán desinfectadas y se realizará una limpieza exhaustiva de la sala.



- Se realizará también limpieza exhaustiva de los baños.
- Se informará al público en la web de venta de entradas de la siguiente información: *Si presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no debe asistir al Teatro. Si durante la representación comenzara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, contacte de inmediato con el personal de sala que le dará las instrucciones necesarias.*

#### **ENTIDADES CON CESION DEL TEATRO PARA ACTIVIDADES CULTURALES.**

Es responsabilidad de cada entidad cumplir la legislación vigente en materia de salud y prevención de contagio por COVID19. Es responsabilidad también de cada entidad para la que sea cedido el espacio cumplir con el mismo protocolo establecido para los eventos organizados por el propio Ayuntamiento y detallados en el apartado anterior. En cualquier caso:

- Cada entidad deberá ser responsable de que no se supere el aforo máximo que le indique el Ayuntamiento en su autorización y, así como de disponer hidrogel durante el uso del recinto. También deberán respetar la distribución de butacas que le indique el Ayuntamiento.
- Las entidades que realicen actividades deben realizar una lista de contactos para poder realizar el trazado en caso de positivo por COVID19.
- Las entidades que realicen actividades deberán contar con todo el personal necesario para cumplir con las mismas medidas que se han determinado en los actos organizados por el Ayuntamiento y relacionadas en el apartado anterior.
- Las entidades que realicen actividades o reuniones deben realizar una lista de asistentes con sus contactos para poder realizar el trazado en caso de positivo por COVID19.
- Las entidades en caso de que tenga conocimiento de un positivo o sospecha por COVID19 que ha hecho uso anteriormente del Teatro deberán comunicarlo al ayuntamiento.
- Cada entidad debe disponer de material de desinfección y limpiar las superficies y los elementos de comunes de uso del espacio después de utilizarlo.
- Cada entidad deberá asumir el coste de limpieza y desinfección a finalizar la desinfección.
- Las entidades a las que se cedan alguno de los espacios serán informadas del protocolo de prevención anti covid y firmarán una declaración responsable manifestando su compromiso de respetar y cumplir las normas allí establecidas.



## **NORMAS DE USO EN LA CASA DE LA CULTURA SEGÚN EL NIVEL DE ALERTA EN EL QUE SE ENCUENTRE LA LOCALIDAD**

El lunes 19 de octubre se publicó y entró en vigor el **DECRETO-LEY 7/2020, de 19 de octubre del Gobierno de Aragón** (publicado en el Boletín Oficial de Aragón nº 208), por el que se establece el **régimen jurídico de alerta sanitaria para el control de la pandemia COVID-19** en Aragón. Es objeto de este Decreto- Ley la regulación del régimen jurídico para el control de la pandemia COVID 19, configurando **tres niveles de alerta**. Este Decreto- Ley estará en vigor hasta que el Gobierno de España declare la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID 19.

El Ayuntamiento de Monzón, en cumplimiento con la normas establecidas en el DECRETO-LEY 7/2020, de 19 de octubre del Gobierno de Aragón al que se ha hecho referencia, y tal y como es su deber y responsabilidad, establece las normas que se deben aplicar, según el Nivel de Alerta establecido en cada momento, a las actividades que habitualmente se desarrollan en el Teatro Victoria de Monzón organizadas por el Ayuntamiento o por las entidades a quienes les cedan el espacio:

### **NIVEL DE ALERTA 1:**

- **AFORO SALA A:** Aforo máximo determinado por el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 75%. La distribución de las butacas disponibles la determinará el Ayuntamiento de Monzón.
- **AFORO SALA B:** Aforo máximo determinado por el Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 75%.

### **NIVEL DE ALERTA 2:**

- **AFORO SALA A:** Aforo máximo determinado por el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 50 %. La distribución de las butacas disponibles la determinará el Ayuntamiento de Monzón.
- **AFORO SALA B:** Aforo máximo determinado por el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 50 %. La distribución de las butacas disponibles la determinará el Ayuntamiento de Monzón.

### **NIVEL DE ALERTA 3:**

- **AFORO SALA A:** Aforo máximo determinado por el Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Monzón para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 25 %.
- **AFORO SALA B:** Aforo máximo determinado por el Departamento de Cultura del para mantener la distancia de seguridad, no superando nunca el 25 %.

Monzón, a fecha de la firma electrónica  
**NURIA MORENO ANELL**  
CONCEJAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONZÓN  
*Firmado electrónicamente*