OVIEDO.es
AUDITORIO
PALACIO DE CONGRESOS
PRÍNCIPE FELIPE

Plaza del Fresno, s/n
33007 Oviedo -
Asturias Teléfono
985272111
congresos@oviedo.es

AYUNTAMIENTO DE OVIEDO CIF: P3304400I Registro de entidades locales Núm. 01330447

PRIMERO.-REQUISITOS A CUMPLIR POR LOS ORGANIZADORES DE EVENTOS

Los organizadores de eventos en el Auditorio Príncipe Felipe deberán observar y cumplir las siguientes exigencias y advertencias, **además de las contenidas en la Resolución Administrativa a la que dará lugar la reserva de espacios efectuada** –que se enumeran al final de este documento-, así como a las indicaciones o instrucciones que en cualquier momento se realicen desde la Oficina Municipal de Congresos.

SEGUNDO.-CUMPLIMIENTO DE AFOROS Y PERSONAL DE SALA

Los aforos de las salas de este auditorio son los que se indican en la siguiente tabla, son de obligado cumplimiento y están diseñados y calculados, de acuerdo a la normativa de seguridad aplicable en el edificio y de los planes de evacuación y demás directivas en materia de seguridad de las personas.

Por regla general, por cada 100 personas de público se precisa 1 persona en sala, con los siguientes mínimos. La figura de acomodador corresponde a un trabajador que es equipo de intervención y evacuación.		
ESPACIO	**PERSONAL DE SALA QUE SE DEBE DESTINAR**	**OTROS**
Sala Principal	*Sólo patio de butacas*: 3 acomodadores	+ 1 portero, si procede [1]
	Patio y Anfiteatro: 3 + 3 acomodadores	+ porteros, si procede [1]
	A plena capacidad: 8 acomodadores 3 en guardarropa, si procede. 3 porteros.	
Sala Polivalente	2 acomodadores	+ 1 portero, si procede [1]
Sala Principal + Sala Polivalente	4 porteros 1 acomodador en vestíbulo principal. 5 acomodadores en sala polivalente. 4 acomodadores en patio. 5 acomodadores en anfiteatro. 2 acomodadores en vestíbulo 1ª planta.	
Sala de Cámara	2 acomodadores *A plena capacidad:* 4 acomodadores	+ 1 portero, si procede [1] + portero, si procede [1]
Salas de conferencias unidas (1+2) o (3+4)	1 acomodador	

[1] Si es entrada con invitación o con entrada, o por coincidir muchos actos a la vez, se puede considerar la necesidad de que haya un portero en acceso.

A efectos de la elaboración de entradas o invitaciones para el evento del que se trate por parte del organizador del mismo (actos con entrada libre hasta completar aforo, con observación de la regla antes citada), es preceptivo que se indiquen en las mismas las siguientes condiciones:

- **NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA CUANDO SE SUPEREN LOS LÍMITES DE AFORO DE LA SALA.**
- Una vez adquirida la entrada, esta no será canjeada ni devuelto su importe
- La organización no garantiza la autenticidad de las entradas no adquiridas en los puntos de venta oficiales, por lo que en ese caso declina toda responsabilidad.

- La admisión queda supeditada a la presentación en el acceso de entrada de la entrada.
- El poseedor de esta perderá sus derechos al abandonar el recinto.
- Una vez comenzado el espectáculo no se permitirá la entrada a la sala, salvo en la pausa establecida, si las normas o la exigencia del artista no indicaran lo contrario.
- Está terminantemente prohibido cualquier tipo de filmación, grabación o realización de fotografías –con o sin flash-, en el interior de la sala.
- Se ruega que desconecten los teléfonos móviles y relojes con señal acústica en el interior de la sala, así como que eviten cualquier ruido que pueda perjudicar la audición.

En referencia a las capacidades de sala, se estará a la distribución siguiente:

Sala Principal: El aforo es de 1.556 localidades, distribuidas de la siguiente manera:	**Patio de butacas:**	**751 butacas y 9 espacios para sillas de ruedas**
	Centro	347 butacas y 2 espacios para sillas de ruedas
	Impar	180 butacas y 2 espacios para sillas de ruedas
	Par	176 butacas y 3 espacios para sillas de ruedas
	Zona de palcos abiertos	23 butacas y 2 espacios para sillas de ruedas (distribuidas en dos zonas)
	Palco Municipal	25
	Anfiteatro:	**799 butacas**
	Par	295
	Impar	299
	Lateral Par	85
	Lateral Impar	81
	Palco Superior Par	16
	Palco Superior Impar	23
Sala Polivalente: El aforo es de 535 localidades, distribuidas de la siguiente manera:	**Patio de butacas:**	**535 butacas**
	Impares	272 butacas
	Pares	263 butacas
Sala de Cámara: El aforo es de 404 localidades, distribuidas de la siguiente manera:	**Patio de butacas:**	**402 butacas y 3 espacios para sillas de ruedas**
	Impares	193 butacas y 3 espacios para sillas de ruedas
	Pares	209 butacas
Salas de Conferencias: **Sala 1**: 120 – **Sala 2**: 110 – **Sala 3**: 95 – **Sala 4**: 50 – **Sala 5**: 115	**Sala 1+2**= 230 (1) **Sala 3+4**= 145 (1)	
Aforos en otros espacios y (1) montajes especiales: consultar en oficina.		
En caso de utilización de pantalla grande, consultar asientos sin visibilidad		

TERCERO.-CONDICIONES GENERALES DE CESIÓN DE ESPACIOS

La entidad organizadora conocerá y cumplirá el Reglamento de Régimen Interno, las Normas de Evacuación y el Plan de Autoprotección y Emergencia del edificio. Asimismo, y para el correcto funcionamiento de los servicios, no está permitido modificar la situación de la cartelería con la identidad corporativa del Auditorio y del Ayuntamiento de Oviedo, y atenderán en todo momento las instrucciones que puedan formular los responsables del Auditorio.

PRIMERO: Con carácter general, para la actividad autorizada, la entidad organizadora que realizara la actividad, tiene a todos los efectos la condición de "Empresa" y el carácter de "patrono" en relación con cuantas personas tomen parte activa de la actividad a desarrollar. El organizador será directamente responsable en el orden civil, penal, administrativo o laboral de cuántas cuestiones puedan derivarse con motivo de la actividad que se realice, siendo de su cargo y cuenta las indemnizaciones que por daños o perjuicios puedan producirse en cada momento en relación con la seguridad en este tipo de actividades.

SEGUNDO: A tal efecto, es obligación de los organizadores de actividades en el Auditorio presentar a los responsables del edificio y previo a la realización de sus actividades, copia de la correspondiente **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Patrimonial**, con el objeto de cubrir ante terceros los posibles daños causados como consecuencia de la ocupación de las instalaciones.

TERCERO: El organizador de la actividad responderá ante el Ayuntamiento de Oviedo del cumplimiento por quiénes intervengan en las actividades organizadas en el Auditorio de lo siguiente:

1) Limpieza de las instalaciones utilizadas.
2) Desmontaje y retirada de materiales y objetos inservibles. En caso contrario, la retirada la efectuará el Ayuntamiento a cuenta del usuario.

AYUNTAMIENTO DE OVIEDO CIF: P3304400I-Registro de entidades locales Núm. 01330447

3) Devolución de las salas, sus instalaciones, equipos, decoración, mobiliario y cuántos bienes hubiere recibido del Ayuntamiento en perfecto estado y en perfectas condiciones de uso, funcionamiento y conservación en que lo recibieron.
4) Los organizadores de actividades en el Auditorio deberán cumplir con la legislación vigente en materia laboral y tributaria, de seguridad social, prevención de riesgos y seguridad e higiene en el trabajo, respondiendo directamente en caso de incumplimiento.
La declaración de utilidad pública o de interés social declarada en el expediente comportará la exención de las cuotas de cesión del Auditorio siempre que la misma sea una entidad sin ánimo de lucro, de tal forma que cuando medien donativos, aportaciones económicas voluntarias o pagos similares, mediando o no entradas para la actividad, la Entidad autorizada deberá estar al corriente de sus obligaciones financieras, fiscales y tributarias con la Hacienda Pública, pudiendo el Alcalde o por delegación el Concejal de Gobierno de Economía, suspender la autorización.
La Entidad queda obligada a la presentación en esta Oficina Municipal de Congresos del correspondiente título, que identifique a la persona o personas físicas o jurídicas a las que se destina el beneficio y/o recaudación de la actividad (en el plazo de 15 días de recepción de la notificación) y se compruebe que corresponde inequívocamente con el proyecto que dio origen a la Resolución de la Alcaldía.
5) Cumplir con lo previsto en la legislación vigente en cada momento sobre derechos de autor y posible liquidación de los mismos, de tal forma que cualquier reproducción de elementos audiovisuales será necesaria la autorización de la Sociedad General de Autores de España. En los casos en que el organizador del evento no sea el Auditorio, este no asumirá pago alguno derivado de la liquidación de los derechos de autor ni por las penalizaciones que pudieran derivarse como consecuencia de la actividad del organizador, siendo éste el único responsable a tales efectos.
La venta de discos, libros, catálogos u otros productos culturales realizados por el organizador de la actividad y directamente relacionadas con la misma, solo podrá instalarse en el espacio autorizado a tal efecto, en función de las actividades y necesidades del Auditorio.
6) Con la debida antelación recibirán instrucciones concretas y horarios de montaje y desmontaje que deberán de cumplir exactamente por razones de seguridad del edificio. Cualquier daño producido en paredes, suelos y mobiliario deberá ser comunicado inmediatamente a la dirección del Auditorio. Para el movimiento de materiales exclusivamente serán utilizados los itinerarios previstos y montacargas oficiales.
7) El Auditorio se limita exclusivamente a la cesión legal de espacios y no asume ninguna responsabilidad en los trabajos a realizar por las empresas acreditadas para realizar el servicio ni en los precios tratados con sus clientes.
8) Los horarios determinados en la presente resolución serán respetados fielmente hasta la completa evacuación de personas del edificio con el fin de efectuar a las 24:00 horas la conexión a la central receptora de alarmas, quedando obligado el organizador-titular de la actividad al cumplimiento de las medidas de seguridad del edificio, mediante la contratación del servicio de vigilancia y seguridad del mismo con la actual empresa concesionaria del servicio, en el caso de que sea necesaria por la prolongación de horarios de trabajos de montajes o desmontajes o por la mayor duración del acto organizado.

CUARTO.-REQUISITOS A SEGUIR PARA LA UTILIZACIÓN DE LA SALA DE EXPOSICIONES DEL AUDITORIO

1.- Se seguirán las normas e instrucciones generales de ocupación y uso del Auditorio Príncipe Felipe.
2.-Los expositores, marchantes y artistas interesados en exhibir sus obras en la sala de exposiciones se obligarán al cumplimiento de los siguientes extremos, dejando constancia escrita de los mismos:
3.-Abonarán los precios públicos establecidos en la Ordenanza Fiscal número 300, vigente en la actualidad, pudiendo solicitar la exención en el pago del precio público de la sala con la declaración de utilidad pública o interés social declarada en el expediente.
4.- Seguros de responsabilidad civil y locativa de las obras de arte.
5.- Seguridad privada en sala de exposiciones.
6.- En los casos de exposiciones colectivas el organizador contará con un responsable presente en el momento del desmontaje y que será el único que autorice la retirada de obras. El personal del Auditorio no autorizará la salida individual de obras expuestas.

AYUNTAMIENTO DE OVIEDO CIF: P3304400I-Registro de entidades locales Núm. 01330447

QUINTO.-REQUISITOS A SEGUIR EN LA UTILIZACION DE ESPACIOS PARA LA RECEPCION Y BIENVENIDA A CONGRESISTAS EN EL AUDITORIO (CÁTERING).

1.-Se seguirán las normas e instrucciones generales de ocupación y uso del Auditorio Palacio de Congresos.
2.-Cumplimiento del Real Decreto 2817/1983 de 13 de octubre por el que se aprueba la reglamentación técnico-sanitaria de los comedores colectivos (BOE 11/11/83), Real Decreto 3484/2000 de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas (BOE 12/1/01).
3.-Cumplimiento del Real Decreto1729/1991 de 29 de noviembre y R.D 191/2011, de 18 de febrero, del Registro General Sanitario de empresas alimentarias y alimentos, así como Resolución del Principado de Asturias de 11 de septiembre de 1996 de concesión de autorización sanitaria de funcionamiento de industrias y establecimientos.
4.-Póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima por explotación patronal, productos y locativa de 600.000€/ siniestro para cada concepto y un sublímite por victima de 150.000€.

AYUNTAMIENTO DE OVIEDO CIF: P3304400I-Registro de entidades locales Núm. 01330447