

## **BASES PARA A UTILIZACIÓN DOS SALÓNS DE ACTOS DAS CASAS DE CULTURA DO CONCELLO**

### **DISPOSICIÓN PRIMEIRA.- FINALIDADE.**

#### **Artigo 1.**

1. As casas de Cultura son infraestruturas municipais estables postas a disposición da cidadanía do que teñen como finalidade a participación dos colectivos veciñais na vida cultural e social municipal así como o desenvolvemento de actividades socioculturais, educativas e institucionais promovidas polo Concello de Vedra ou polos colectivos cidadáns do concello. Estas casas están dotadas de salóns de actos que precisan dunha regulación que facilite o seu funcionamento e o seu uso, para o que se articula o presente regulamento, o cal será de aplicación para a cesión temporal do uso dos salóns de actos relacionados no Anexo I destas bases.

2. Quedan fóra do ámbito das presentes Bases as Salas de Uso Común existentes na Antiga Escola da Ponte Ulla, Reitoral de Ponte Ulla, Salas dos Locais Sociais de Merín, Illobre, San Fins e Casa da Fábrica de Trobe, cuxo ordeamento e disposición será establecido de común acordo entre as Asociacións de Veciños das ditas parroquias e o Concello, tendo preferencia no seu uso as primeiras.

### **DISPOSICIÓN SEGUNDA.- NATUREZA, OBXECTO E ÁMBITO DOS CENTROS SOCIOCULTURALS.**

#### **Artigo2.**

1. Os Salóns de Actos das casas de cultura son equipamentos de servizo público destinados a promover o desenvolvemento integral da persoa, fomentar a convivencia e incrementar a participación dos veciños e veciñas na vida pública do concello e das parroquias, mediante a prestación de servizos públicos e o desenvolvemento de actividades.

2. Nos Salóns de Actos das casas de cultura poden prestarse actividades e servizos estables ou temporais de interese para a cidadanía.

3. As casas de cultura son locais abertos e ao servizo de toda a cidadanía do Concello.

### **DISPOSICIÓN TERCEIRA.- FUNCIONES.**

#### **Artigo 3.**

Son funcións concretas dos salóns de actos das casas de cultura as seguintes:



a) O desenvolvemento de actividades socioculturais, educativas, deportivas e institucionais promovidas polo Concello de Vedra.

b) Dotar á cidadanía dun espazo e duns recursos materiais, e cando fora posible humanos, que permitan o desenvolvemento de actividades, de maneira individual e colectiva, dirixidas a cubrir as necesidades nos ámbitos da comunicación, da información, da apredizaxe, do lecer e da creación.

c) Xerar hábitos culturais e participativos nas diferentes parroquias do concello, achegando as actividades á cidadanía.

d) Promover a dinamización e a diversidade da oferta sociocultural do concello, facilitando a participación de entidades, grupos interesados ou persoas individuais.

#### **DISPOSICIÓN CUARTA.- DATAS E HORARIOS DE FUNCIONAMENTO**

##### **Artigo 4.**

Os salóns de actos estarán dispoñibles, con carácter xeral, todos os días do ano.

#### **DISPOSICIÓN QUINTA.- SOLICITUDES DE CESIÓN DE USO DO AUDITORIO.**

##### **Artigo 5.**

As entidades sen ánimo de lucro que teñan o seu marco territorial de actuación no municipio de Vedra e estean inscritas no correspondente Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Vedra, poderán proporlle ó Concello anualmente o programa de actividades que consideren conveniente realizar nas casas de cultura, procurando que esta proposta sexa presentada coa antelación suficiente para a súa integración co conxunto das actividades solicitadas e as do propio Concello e deixando a posibilidade de inserir nesta programación actividades que poidan xurdir ó longo de todo o ano.

##### **Artigo 6.**

Ó tratarse de dependencias de dominio e de servizo público, só poderán facer uso destes espazos entidades, persoas ou grupos sen ánimo de lucro.

O propio Concello reservará os espazos precisos para as súas actividades, ben a principios de ano ou segundo as vaia programando, respectando en todo caso as solicitudes concedidas en firme. Na previsión de programación a principios de ano, o Concello, velando pola necesaria e desexable participación da sociedade, procurará en todo momento que quede garantida a dispoñibilidade de espazos para o seu uso polas diferentes entidades.

##### **Artigo 7.**

Para solicitar a cesión das salas dunha casa de cultura, deberán cumprirse as seguintes normas:

1.- As solicitudes realizaranse a través do Rexistro Xeral do Concello de Vedra, en impreso normalizado, cunha antelación mínima de 15 días naturais respecto do inicio



da actividade que se pretenda organizar. As solicitudes presentadas cunha antelación menor da indicada poderán ser desestimadas automaticamente. O Concello contestará á entidade organizadora nun prazo máximo de 5 días.

2.- As solicitudes para xuntanzas ou asembleas de diferentes colectivos, sempre que se trate de asociacións inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, ou de grupos de veciños e veciñas do mesmo, solicitaranse cun mínimo de 5 días de antelación segundo o modelo normalizado do anexo III, e contestaranse nun prazo máximo de 48 horas. Cando as entidades non sexan as indicadas arriba, os prazos serán os memos que no punto 1 deste artigo.

3.- A entidade ou grupo solicitante designará unha persoa que se faga responsable do bo uso da sala, indicando os seus datos (nome e apelidos, enderezo, teléfono de contacto, NIF) e o nome da entidade. En caso de ser unha entidade non inscrita no RMA, aportarase tamén o seu CIF e o seu enderezo social.

4.- A persoa responsable asumirá o compromiso expreso de non deixar pasar máis xente da permitida polo Concello segundo os datos de aforo de cada sala que constan no Anexo I.

5.- O responsable do uso que se fai da sala está na obriga de facer que este quede nas mesmas condicións en que estaba ó seu inicio; isto inclúe a súa limpeza, a maiores da obriga de limpeza periódica por parte do Concello dos locais comúns das casas de cultura, entendendo que se entregará a sala sempre en boas condicións de aseo. No anexo de solicitude do local quedará claro tamén o momento da súa devolución, prevendo o tempo necesario para a limpeza e recollida.

6.- Non se realizarán actividades que poidan supoñer un perigo físico, tanto para os integrantes do grupo como para o resto de persoas, así como contra a estrutura da casa de cultura.

#### **DISPOSICIÓN QUINTA- CRITERIOS PARA A CESIÓN DE USO.**

##### **Artigo 8.**

a) Os criterios para a cesión de uso do auditorio serán por esta orde os seguintes:

1.- O Concello de Vedra (as súas unidades), como titular das dependencias, dispón de prioridade na programación dos salóns de actos respecto das demais solicitudes de utilización.

2.- Que se trate dunha actividade pública e aberta.

3.- A orde de entrada da solicitude no Rexistro Xeral.

3.- Que as actividades se axusten á finalidade sociocultural, educativa ou institucional da programación impulsada polo Concello de Vedra.

4.- Que a instalación resulte adecuada á repercusión pública prevista ou ás características das actividades.



5.- Só se autorizarán os ensaios ou preparativos dunha actividade cando a súa finalidade sexa a súa realización no propio salóns de actos.

6.- As solicitudes de uso para a realización de reunións de colectivos (profesionais, sociais, culturais ...), ensaios que non teñan por fin actuar na propia sala, cursos actividades periódicas, que non requiran para a súa realización da ocupación do salón de actos, só poderán facer uso deles cando non estean ocupados por unha actividade aberta ó público en xeral, que terá prioridade absoluta nos mesmos.

#### **Artigo 9.**

En caso de concorrencia de varias solicitudes coa mesma preferencia, os criterios de cesión serán os seguintes:

- entidade ou asociación con ámbito de actuación na parroquia domicilio da casa de cultura.
- posibilidade ou non de ofrecer outro local para a actividade, en función do número de participantes previstos.

#### **Artigo 10.**

Quedan excluídas as solicitudes de uso para o seguinte tipo de actividade:

- As de venda directa, indirecta ou de promoción de artigos de consumo;
- As de carácter político ou doutrinal de signo partidario ou confesional;
- As que atenten contra os principios constitucionais, os dereitos humanos ou a lexislación vixente;

#### **Artigo 11.**

O tempo de cesión será o estrictamente necesario para o desenvolvemento da actividade, a súa montaxe e desmontaxe e limpeza do local, debendo quedar claros estes extremos na solicitude.

### **DISPOSICIÓN SEXTA.- ACCESO DO PÚBLICO ÁS ACTIVIDADES.**

#### **Artigo 12.**

As actividades que se realicen terán que ser públicas, en calquera das súas modalidades:

- a) entrada libre ata completa-la capacidade;
- b) entrada con invitación ou inscrición gratuíta previa;
- c) con pagamento de entrada ou matrícula (con ou sen inscrición previa).

Na modalidade de invitación, o/a organizador/a informará á Concellalía de Cultura sobre os detalles da súa distribución para acceso do público; na modalidade de inscrición previa, informarase sobre o lugar e horarios onde se realizará.



## **DISPOSICIÓN SÉTIMA.- ACCESO CON PAGAMENTO.**

### **Artigo 13.**

As/os organizadores/as das actividades están autorizados ó cobro de entrada, matrículas ou outros dereitos ós asistentes, de acordo coas seguintes condicións:

- a) detallar na solicitude os prezos das entradas ou matrículas;
- b) acreditar que as actividades non teñen ánimo de lucro;
- c) detallar na solicitude o lugar, horarios e sistema para a adquisición das entradas ou a formalización da matrícula;
- d) informar da difusión dos anteriores detalles e incluílos no material que se edite.
- e) Aboar, se é o caso, os dereitos de autor que se deriven da organización da actividade.

Nas actividades programadas polo Concello con pagamento de entrada ou de matrícula, os prezos regularanse polo establecido nas correspondentes Ordenanzas fiscais.

## **DISPOSICIÓN OITAVA.- PUBLICIDADE E DIFUSIÓN DAS ACTIVIDADES.**

### **Artigo 14.**

Para a publicidade e difusión das actividades realizadas nos salóns de actos terase en conta o seguinte:

- 1.- O material de difusión que edite a organización das actividades indicarán, no lugar e tamaño adecuado, a participación do Concello de Vedra, incluíndo o logotipo municipal.
- 2.- A lingua que se empregará nos distintos soportes de difusión da actividades será o galego dentro da ámbito territorial de Galicia.
- 3.- Os organizadores das actividades deberán entregar no Departamento de Cultura como mínimo 5 exemplares de cada elemento que se edite, para o coñecemento e difusión por parte do Concello.
- 6.- O Concello resérvase o dereito incluír no Boletín de Información Municipal os datos das actividades ou de editar unha axenda (semanal, mensual...) na que se inclúan as actividades realizadas nos Salóns de Actos das Casas de Cultura. Cando unha asociación o solicite expresamente, o Concello publicará no Boletín a actividade que dita asociación organiza. Para isto deberán aportar o texto en soporte electrónico e entregalo no Departamento de Cultura coa antelación suficiente previa á edición do Boletín.



## **DISPOSICIÓN NOVENA.- PERSOAL TÉCNICO.**

### **Artigo 15.**

Os organizadores das actividades deberán achegar o persoal técnico de manipulación necesario para o uso das megafonías e equipos de reprodución de son existentes nos auditorios e comunicaranlle ao Departamento de Cultura os seus datos de contacto. Cando non dispoñan dese persoal e precise o uso dese material, solicitaranllo ó Concello no propio impreso de solicitude.

## **DISPOSICIÓN DÉCIMA.- OBRIGAS DOS ORGANIZADORES DAS ACTIVIDADES.**

### **Artigo 16.**

Os organizadores e os responsables das actividades autorizadas quedan obrigados a:

- 1.- Devolve-las dependencias e equipamentos cedidos polo Concello nas mesmas condicións en que lle foran entregados, polo que velarán polo seu cuidado e uso adecuado.
- 2.- Presta-la necesaria información e atención ó público.
- 3.- Inicia-la actividade á hora anunciada ó público, comprobar con antelación suficiente o correcto funcionamento das instalacións e adopta-las medidas necesarias para que se respeten as capacidades da dependencia.
- 4.- Obter tódolos permisos necesarios para o desenvolvemento das actividades e efectua-los pagamentos derivados da realización das actividades (por exemplo, dereitos de autor...).
- 5.- Facilitar tódolos datos de organización da actividade ao Departamento de Cultura cunha antelación mínima de 8 días naturais.
- 6.-Comunica-los posibles cambios na programación prevista ou as incidencias que se produzan no desenvolvemento das actividades, á maior brevidade que sexa posible.
- 7.- Expo-los prezos ó público, cando teña pagamento de entradas ou de matrícula.
- 8.- Cumprir co estipulado nas ordenanzas municipais, así como na lexislación aplicable en materia de seguridade.
- 9.- Asumir toda a responsabilidade da actividade organizada (contratos laborais ou de outra índole, obrigas tributarias e de seguridade social, responsabilidade civil, dereitos de autor e sobre propiedade intelectual, etc.)

## **DISPOSICIÓN DÉCIMO PRIMEIRA.- NORMAS PARA O PÚBLICO.**

### **Artigo 17.**

Os organizadores das actividades velarán para que por parte do público se respeten as seguintes normas básicas:

- 1.- Está prohibido fumar nas dependencias.



2.- Está prohibido realizar rexistros audiovisuais (fotografías, vídeo, etc), sen o permiso dos/as organizadores da actividade.

3.- Non se permite comer ou beber nas dependencias.

4.- Non está permitido o acceso de animais, agás cando se trate de cans guía.

5.- Non está permitido facer ruído ou ter conductas que impidan o goce das actividades polo resto dos usuarios, que alteren o desenvolvemento da actividade, ou que poñan en perigo a seguridade ou integridade das instalacións, mobiliario, obras ou persoas.

#### **DISPOSICIÓN DÉCIMO SEGUNDA.- RESPONSABILIDADE DOS ORGANIZADORES DAS ACTIVIDADES.**

##### **Artigo 18.**

Os organizadores das actividades asumirán toda a responsabilidade do seu desenvolvemento, montaxe e desmontaxe, diante do Concello de Vedra e de terceiros.

Tamén asumirán a custodia e vixilancia do seu material e equipamento depositado nas instalacións.

As perdas, deterioros ou mal uso dos materiais ou instalacións cedidos serán restituídos polos organizadores no prazo determinado polo Concello. Se o Concello de Vedra acordase asumir directamente as reposicións ou reparacións, reclamaralle á organización o pagamento dos gastos xerados. Mentres os organizadores non realizasen as reposicións, reparacións ou pagamentos que procedan, o Concello de Vedra denegará futuras solicitudes de utilización das instalacións.

#### **DISPOSICIÓN DÉCIMO TERCEIRA.- COÑECEMENTO DAS BASES.**

##### **Artigo 19.**

A solicitude de uso dos salóns de actos supón que os/as solicitantes e organizadores/as coñecen e aceptan as presentes bases de utilización. O Concello, velando polo coñecemento do regulamento, exporá no concello e na páxina web, e facilitaralle copia ás asociacións que o soliciten.

#### **DISPOSICIÓN DÉCIMO CUARTA.- XESTIÓN DAS AUTORIZACIÓNS.**

##### **Artigo 20.**

A xestión das autorizacións de cesión de uso dos salóns de actos municipais corresponderalle ao Alcalde/sa ou concelleiro/a en quen delegue, de acordo coas presentes bases, sen prexuízo das funcións ou competencias que lles correspondan a outras unidades do Concello (Departamento de Servizos Sociais, de Educación, etc.). A resolución das solicitudes farase cunha antelación mínima de 10 días á data solicitada, coa excepción disposta no punto 2 do artigo 7.



O uso doutras dependencias municipais ou espazos próximos (interiores ou exteriores), que precisen os/as organizadores das actividades para complementalas, non está axustado a estas bases, polo que serán solicitadas independentemente polos/as interesados/as e requirirán unha resolución de autorización da Alcaldía ou da Comisión de Goberno do Concello de Vedra, tralos informes necesarios.

#### **DISPOSICIÓN DÉCIMO QUINTA.- INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS DAS BASES.**

##### **Artigo 21.**

O/a concelleiro/a delegado/a de Cultura queda facultado/a para interpretar e desenvolve-las presentes bases, así como para resolve-las posibles incidencias que se poidan presentar; sen prexuízo das competencias dos restantes órganos de goberno do Concello.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Estas bases entrarán en vigor ó día seguinte da súa publicación no B.O.P.

#### **ANEXO I.**

Relación de Centros Socioculturais con salóns de actos que están afectados por estas disposicións: Salóns de Actos da Casas de Cultura de Sta Cruz de Ribadulla, de San Miguel de Sarandón e de San Xián de Sales.

Capacidade dos mesmos: .....

Casa de Cultura de Santa Cruz de Ribadulla: 135 persoas

San Miguel de Sarandón: 135 persoas

San Xián de Sales: 170 persoas



## ANEXO II.

### MODELO DA SOLICITUDE.

Na solicitude de cesión de uso do auditorio incluíranse os seguintes datos:

a) Identidade da persoa solicitante e, se é o caso, da entidade á que representa (nome e apelidos, enderezo e teléfono de contacto, NIF; CIF e enderezo social da entidade).

-

-

-

-

b) Datos da actividade: denominación e finalidade, participantes (autor/es, actor/es, conferenciante/s, relator/es).

c) Entidades ou empresas que participan ou colaboran na actividade.

d) Modalidade de acceso do público (entrada libre, invitación, pagamento de entrada...).

e) Datás e horarios solicitados (inicio de montaxe, apertura de portas, despacho de billetes, do comezo e fin da desmontaxe, etc.)

f) Datos do persoal responsable durante o desenvolvemento, montaxe e desmontaxe da actividade.

g) Plan de difusión previsto.

h) Datos de contacto para información ó público.

A Concellalía de Cultura, para resolver as solicitudes, poderá solicitar datos complementarios sobre a actividade ou os seus responsables (solvenza técnica), establecendo, en cada caso, os prazos de resposta.

Vedra, 10 de novembro de 2008

O ALCALDE

Asdo. Odón C. Cobas García

