

**REGULAMENTO DE USO E FUNCIONAMENTO DAS INSTALACIÓNS CULTURAI**

**MUNICIPAIS DE VILAGARCÍA DE AROUSA**

**(PLENO 25-3-2013) EXPOSICIÓN BOP**

O presente regulamento ten por obxecto fixar as normas de funcionamento, uso e organización das instalacións culturais de Vilagarcía de Arousa, co fin de alcanzar os seguintes obxectivos:

- Utilización racional e ordenada das instalacións municipais garantindo á cidadanía en igualdade de condicións o acceso ás instalacións.
- Aproveitamento integral e eficiente dos recursos dispoñibles.
- Coordinación de esforzos e actividades.

**TÍTULO I**

**O AUDITORIO**

**ARTIGO 1.- XESTIÓN**

1.- O Auditorio de Vilagarcía de Arousa considérase un ben de dominio público, un espazo de uso cultural, educativo e lingüístico, preferentemente dedicado á exhibición, produción e difusión de espectáculos e actividades relacionadas coas artes escénicas, o cine, o teatro, a música, exposicións, lingua, literatura ou calquera outra actividade relacionada coa cultura e o lecer.

2.- Tratándose dun espazo cultural, os criterios relativos á xestión do auditorio serán eminentemente sociais, aínda que a xestión económica haberá de ser eficaz ao tratarse da utilización de recursos públicos, que loxicamente deberán de administrarse con prudencia e eficacia.



3.- Serán tarefas a realizar no auditorio:

- A programación de espectáculos de teatro, danza, música, exposicións, conferencias, cine e/ou calquera outra manifestación cultural en calquera das súas modalidades.

-A difusión, promoción e divulgación de calquera aspecto relacionado coa cultura e coa lingua.

-A procura de fórmulas que contribúan á formación de novos públicos, así como incentivar a afección polas actividades culturais, tamén entendidas como alternativa de lecer, nos sectores máis novos da poboación, a xestión debe intentar conseguir a participación activa e o compromiso da sociedade a través das variadas formas asociativas que permitan a democratización da cultura.

## **ARTIGO 2. DISPOSICIÓNS DE RÉXIME INTERIOR**

1.- En calquera actividade que se desenvolva no auditorio, o concello exercerá a necesaria intervención administrativa, o control, a vixilancia e cantas funcións impliquen exercicio de autoridade e sexan da súa competencia.

Considerando que as instalacións admiten un aforamento límite de persoas, o concello deberá impedir o acceso a máis usuarios/as e/ou espectadores/as unha vez superado o mesmo.

2.- O Concello de Vilagarcía de Arousa, poderá integrar o auditorio ou autorizar o seu ingreso en redes nacionais ou autonómicas, así como asinar convenios de colaboración con outras organizacións que se consideren de interese e que poidan beneficiar a finalidade do mesmo.

3.- O Auditorio consta, entre outras, das seguintes instalacións e dependencias:

- Conserxería
- Oficinas da Concellería de Cultura
- Sala de exposicións
- Sala de conferencias (aforo 125 persoas)
- Conservatorio de música



- Sala de prensa
- Dous seminarios (aforo 30 e 50 persoas)
- Salón principal (aforo 754 persoas)
- Cabina de control
- Seis camerinos
- Tres salas de ensaio\*
- Unha sala de gravación\*
- Corredores e espazos abertos
- Bar- Cafetería
- Dous ascensores
- Almacén
- Aseos

\*(máis información en [www.vilagarcia.es](http://www.vilagarcia.es))

4.- As programacións deberán ser aprobadas pola Xunta de Goberno Local a proposta da concellería delegada ou a petición dos/as interesados/as, dentro do seguinte horario:

De luns a venres: 8:00 a 22:00 horas  
Sábados: 9:00 a 14:00 // 16:00 a 21:00 horas

Verán

De luns a venres: 8:00 a 14:00 // 16:00 a 22:00 horas  
Sábados: 10:00 a 14:00 // 16:00 a 21:00 horas

Domingos e festivos, pechado, agás actividades programadas previamente.

Os horarios poderán modificarse en función da programación.



### **ARTIGO 3.- DISPOSICIÓNS DE RÉXIME ECONÓMICO**

1.- Os ingresos do auditorio procederán de:

- Partida orzamentaria integrada no orzamento da Concellería de Cultura.
- Venda de entradas.
- Ingresos por utilización das súas instalacións.
- Subvencións ou donativos de entidades públicas ou privadas.

2.- Polo importe das entradas que deberá ser aprobado pola Xunta de Goberno Local, e baseados nos seguintes criterios:

- O tipo de actividade.
- O *caché* do grupo ou o prezo da actividade.
- A porcentaxe do *caché* subvencionado.
- Importes de referencia próximos.
- Público ao que vai dirixida a actividade.

Ademais as localidades non serán cambiadas nin reembolsadas, sendo a única excepción a suspensión do espectáculo, nin estará permitida a súa revenda.

3.- O Concello poderá programar funcións de teatro, música, danza, etc., pola fórmula coñecida como de “despacho de billetes”, que supón a entrega á compañía dunha parte ou do total da recadación. O acordo deberá ser tomado pola Xunta de Goberno Local.

### **ARTIGO 4.- DISPOSICIÓNS XERAIS**

1.- Non se autoriza a entrada de animais ao recinto. Exceptúase desta prohibición os cans guía, sempre que vaian debidamente identificados, estean realizando o seu labor e cumpran as condicións de hixiene e salubridade.

2.- Prohíbese fumar en todo o recinto.



3.- Está prohibido o consumo de bebidas alcohólicas e alimentos en todo o edificio (excepto en actos e lugares autorizados)

4.- Non se pode introducir e utilizar calquera elemento de vidro ou outro material quebradizo ou cortante, artigos pirotécnicos ou calquera produto inflamable. Así mesmo, prohíbese o acceso á instalación con bicicletas, patíns ou calquera vehículo ou artefacto.

5.- Non se permiten a filmación, gravación ou fotografar calquera espectáculo sen a pertinente autorización por parte do Concello de Vilagarcía.

6.- O Concello de Vilagarcía de Arousa non se fai responsable das perdas ou subtraccións que se produzan no recinto. Recoméndase non levar obxectos de valor. Non existe servizo de custodia de obxectos.

#### **ARTIGO 5.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA USUARIOS/AS E /OU ESPECTADORES/AS**

Os usuarios deberán ter en conta as seguintes normas:

1.- Os espectadores/as e/ou usuarios/as deberán seguir as indicacións do persoal da instalación para acceder ou abandonar a sala, así como seguir as indicacións deste no caso de superación do aforamento máximo permitido. Así como calquera outra indicación que este considere necesario facer.

2.- Os usuarios/as teñen dereito a utilizar o auditorio conforme á súa natureza, as actividades autorizadas e as normas desta ordenanza que regulamenta o seu uso.

3.- Calquera usuario/a ten dereito a formular queixas, reclamacións e as suxestións que estime oportunas a través dos seguintes medios:

-Impresos a disposición nas instalacións, folla de suxestións ou por escrito dirixido á concellería ou alcaldía.



-Os/as usuarios/as deberán colaborar a manter a instalación limpa e en perfecto uso, utilizando as papeleiras e respectando o mobiliario e o equipamento existente. Así mesmo, deberán comunicar ao persoal responsable da instalación calquera deterioración ou anomalía que poida supor risco para outros usuarios ou alteración do normal funcionamento da instalación.

- Non se poderá acceder á sala con ningún tipo de bebida, comida, lambetadas, froitos secos ou flocos de millo durante as representacións de teatro, cine ou outras actuacións.

- Dentro da sala non se permite realizar accións que molesten aos demais espectadores.

- Non se permitirá o acceso á sala unha vez comezada a actividade, xa que o acceso quedará limitado ata o momento no que o desenvolvemento do espectáculo o permita.

- Antes de entrar na sala deberán desconectarse os teléfonos móbiles ou calquera outro tipo de aparello que poida resultar molesto para o normal desenvolvemento da actividade ou para o resto de espectadores.

## **ARTIGO 6.- CONDICIÓNS DE USO DAS INSTALACIÓNS POR PARTE DE ASOCIACIÓNS, ENTIDADES OU PARTICULARES.**

1.- O Concello de Vilagarcía de Arousa, titular do auditorio, poderá atender as solicitudes de uso do mesmo para o desenvolvemento de actividades culturais, exposicións, charlas, conferencias, congresos, etc., formuladas por asociacións, entidades, empresas ou particulares.

Non se autorizarán actos que inciten á violencia contra unha persoa ou colectivo ou que fomenten a discriminación, contra unha persoa ou colectivo, por razón de orixe, sexo, sexualidade, saúde, físico, relixión ou condición.

Será necesario que as solicitudes se formulen polo menos un mes antes da realización do evento e na propia solicitude deberá figurar ademais do programa de actuación, as necesidades técnicas e de persoal necesario para levalo a cabo. No caso de que a solicitude sexa presentada nun prazo inferior a un mes, por unha causa excepcional, esta será valorada pola Xunta de Goberno Local.



2.- O Concello informa que se pode dispoñer da ficha técnica das instalacións na páxina web: [www.vilagarcia.es](http://www.vilagarcia.es), onde figuran as características e recursos técnicos de que consta o auditorio.

É de obrigado cumprimento que durante o seu uso, montaxe, actuación e desmontaxe haxa polo menos un responsable municipal da instalación.

3.- En calquera actividade que se desenvolva no auditorio, o concello exercerá a necesaria intervención administrativa, o control, a vixilancia e cantas funcións impliquen a súa competencia.

Considerando que as instalacións admiten un aforamento límite de persoas, o concello deberá impedir o acceso a máis usuarios/as e/ou espectadores/as unha vez superado o mesmo.

4.- Os responsables das entidades solicitantes e todo o persoal e usuarios que acudan ás actividades estarán suxeitos en todo momento ao establecido nas normas de uso e funcionamento do auditorio.

5.- Todo o persoal integrante das entidades que usen o auditorio, deberán respectar as normas xerais, especificadas no artigo 4.

6.- Deberanse seguir as indicacións do persoal da instalación relativas á forma de uso da instalación e o seu equipamento, e especialmente ás que se refiran ao respecto das normas de seguridade e autoprotección, así como calquera outra indicación que o persoal técnico adscrito ó auditorio considere necesario facer.

7.- Os usuarios deberán colaborar axudando a manter a instalación limpa e en perfecto uso, respectando o mobiliario e equipamento existente. Así mesmo, deberán comunicar ó persoal responsable da instalación calquera deterioración ou anomalía que poida supor risco para outros usuarios ou a alteración do normal funcionamento da instalación.

8.- As entidades solicitantes deberán designar como mínimo un responsable da actividade que deberá permanecer na instalación en todo momento mentres esta se desenvolva, así como no período de preparación da mesma. Así mesmo estas persoas deberán, unha vez terminada a



actividade, acompañadas por persoal designado polo concello efectuar unha rolda de recoñecemento do edificio para comprobar que tanto o equipamento como a instalación está en bo estado, debéndose redactar un parte de incidencias no caso de que isto non fose así.

9.- A entidade solicitante deberá responder dos danos producidos na instalación ou no equipamento da mesma, ben a través da subscrición dunha póliza de seguro de R.C. e danos, ou asumindo directamente o importe dos mesmos.

10.- No caso de realización de congresos ou eventos que requiran máis persoal do que dispón a instalación, a entidade solicitante deberá facerse cargo da contratación do mesmo, sempre de acordo co establecido na lexislación vixente.

11.- Se fose necesaria a presenza de elementos técnicos adicionais, estes deberán ser contratados pola entidade solicitante, que deberá así mesmo facerse responsable do seu funcionamento, sempre de acordo co disposto polo persoal técnico responsable do auditorio, que supervisará en todo momento o manexo dos equipos e da instalación.

12.- Se se solicitase mobiliario adicional, tamén este deberá ser por conta da entidade solicitante.

13.- Para reservar o uso do espazo, a entidade solicitante deberá:

- a) Entregar un expediente detallado dos actos a celebrar.
- b) Efectuar o pago da cantidade que se estableza na ordenanza en vigor en cada momento, unha vez autorizada esta. No caso de que este pago non se efectuase por parte da entidade solicitante, antes do inicio da actividade, entenderase que a mesma renuncia ao desenvolvemento da actividade.

14.- No caso de actos ou actividades a proposta das compañías de artes escénicas e que sexan incorporados polo concello na súa programación oficial a fórmula de colaboración poderá ser:

- Abono de *caché* (descontadas as taxas\*).
- Ingresos por venda de billetes (as taxas deberán ser ingresadas previamente\*).
- Caché* reducido máis ingresos por venda de billetes (descontadas as taxas do *caché*\*).





Debe terse en conta que os dereitos de autor a aboar á SGAE serán por conta da formación ou compañía.

(\*O concello resérvase o dereito a deducir as taxas como colaboración. Esta dedución deberá aprobarse na Xunta de Goberno Local).

15.- No caso de que a instalación se utilizase máis tempo do inicialmente previsto a entidade solicitante deberá pagar a cantidade proporcional correspondente.

No caso de que o tempo utilizado fose finalmente menor ao solicitado, non haberá ningunha revisión de prezo.

16.- Establécese un prezo público pola utilización das instalacións, que se reflicten na ordenanza correspondente e en función dos tipos de entidades ou colectivos solicitantes da actividade administrativa.

A contía da taxa será a resultante da aplicación da tarifa en vigor para cada ano, na que se inclúe a prestación do servizo que se rexe polo presente regulamento.

17.- No caso de que a entidade solicitante desoia as indicacións do persoal municipal responsable da instalación ou non respecte ou vele polo cumprimento das normas establecidas, o concello poderá imporlle as sancións que correspondan polas infraccións tipificadas no presente regulamento, sen prexuízo de que nos casos de incumprimento moi grave se opte por suspender a actividade e iniciar as accións legais que estime convenientes.

## **ARTIGO 7. NORMAS ESPECÍFICAS PARA INTEGRANTES DAS FORMACIÓNS ARTÍSTICAS ENCARGADAS DE LEVAR A CABO OS ESPECTÁCULOS PROGRAMADOS E/OU RESPONSABLES DAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS NO AUDITORIO POR OUTRAS ENTIDADES, ASOCIACIÓNS OU PARTICULARES DO CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA.**

1.- As compañías ou formacións musicais, etc., que vaian actuar no Auditorio de Vilagarcía de Arousa deberán presentar a ficha técnica xunto co contrato, cando este proceda.



2.- As empresas, asociacións, entidades ou particulares interesadas na utilización do auditorio para a realización de actividades culturais deberán solicitalo por escrito, sempre con un mes de antelación. A solicitude deberá especificar o tipo de actividade, data, horario e necesidades técnicas.

3.- Todo o persoal integrante de compañías ou entidades que usen o auditorio, deberán respectar as normas xerais.

4.- Deberán seguir as indicacións do persoal da instalación relativas á forma de uso da instalación e o seu equipamento, e especialmente ás que se refiran ao respecto das normas de seguridade e autoprotección, así como calquera outra indicación que o persoal técnico adscrito ao auditorio considere necesario facer.

5.- Terán dereito a utilizar o auditorio conforme á súa natureza, os solicitantes das actividades autorizadas e recollidas nesta ordenanza que regulamenta o seu uso.

6.- Os integrantes dos colectivos de referencia teñen dereito a formular queixas, reclamacións ou as suxestións que estimen oportunas a través dos seguintes medios: impresos (instancia oficial) a disposición nas instalacións, caixa de correos de suxestións, ou por escrito dirixido á alcaldía ou concellería correspondente.

7.- Deberán colaborar a manter a instalación limpa e en perfecto uso, respectando o mobiliario e equipamento existente. Así mesmo, deberán comunicar ao persoal responsable da instalación calquera deterioración ou anomalía que poida supor risco para outros usuarios ou a alteración do normal funcionamento da instalación.

## **ARTIGO 8. PERSOAL DA INSTALACIÓN. FUNCÍONS COMÚNS**

1.- O persoal adscrito ao auditorio terá as seguintes funcións:

Apertura e peche das instalacións do auditorio.



Comprobar o correcto funcionamento das instalacións eléctricas e dos sistemas de seguridade e contra incendios.

Coidar que as actividades no interior se realicen con normalidade.

Velar pola boa orde, limpeza, adecuado uso e respecto ás medidas de seguridade das instalacións.

Informar, asesorar e realizar indicacións aos usuarios en relación ao cumprimento da normativa de uso.

Atender as suxestións, queixas e reclamacións que se formulen, transmitíndoas en todo caso á concellería correspondente.

Cantas outras funcións resulten desta ordenanza ou lle fosen encomendadas pola alcaldía ou a concellería delegada do servizo.

2.- O persoal responsable da instalación, terá a facultade, como medida cautelar de negar o acceso ou expulsar da instalación a aqueles usuarios que incumplan de forma reiterada esta normativa, debendo informar posteriormente aos seus superiores para o estudo das medidas sancionadoras que procedan.

## **ARTIGO 9.- SERVIZOS E FUNCIÓNS DO PERSOAL ENCARGADO DE CADA UN DELES**

### **a) SERVICIO DE ACCESO (CONSERXERÍA)**

1.- A persoa encargada da conserxería deberá regular o acceso do público antes do comezo de cada actuación ou sesión.

2.- Darase acceso ao público quince minutos antes do inicio de cada actividade, ou o tempo que estipule a organización do evento.



#### b) DESPACHO DE BILLETES

1.- O persoal que leve a cabo o despacho de billetes, estará encargado ademais da atención ao público, proporcionar os cambios, redactar a folla de despacho de billetes e depositar o importe da recadación no lugar no que se determine.

2.- En canto ao despacho de billetes, indicar que deberá abrir dúas horas antes do comezo das distintas actuacións ou sesións.

#### c) PERSOAL TÉCNICO

O concello, así mesmo, designará o persoal necesario para efectuar os labores de carga e descarga de materiais, manexo da cabina de control de luz e son e maquinaria escénica durante as representacións teatrais ou proxeccións audiovisuais.

### **ARTIGO 10. INFRACCIÓNS E SANCIÓNNS.**

Regúlanse neste apartado de forma detallada as que afectan ao incumprimento das normas establecidas para os usuarios, espectadores e integrantes de formacións artísticas encargadas de levar a escena espectáculos programados ou actividades organizadas no auditorio por outras entidades, asociacións ou particulares. No caso de tratarse de persoas adscritas ao auditorio mediante contratos de servizos, aplicaranse as previstas nos pregos correspondentes e para o persoal funcionario ou laboral do concello, as normas disciplinarias que aplica o propio concello para o persoal.

As infraccións á seguinte ordenanza clasifícanse faltas leves, graves e moi graves.

1.- Considéranse faltas leves aquelas que vulnerando algunha norma non poñan en risco a seguridade doutras persoas:

- \_ Fumar, consumir bebidas alcohólicas.
- \_ Comer na sala durante a representación dunha obra de teatro, danza, concerto, etc.
- \_ Filmar, gravar ou facer fotos sen autorización.



- \_ Manter condutas que molesten ó resto de espectadores/as ou usuarios/as.
- \_ Guindar calquera residuo ó chan da instalación ou ó escenario.
- \_ Usar de forma indebida o material, equipamento e mobiliario da instalación.
- \_ Introducir calquera elemento de uso prohibido, vehículo ou animal no recinto da instalación.
- \_ Non respectar as indicacións efectuadas polo persoal técnico e responsable da instalación.
- \_ Calquera outra derivada do incumprimento desta ordenanza, sempre que non se considere falta grave ou moi grave.

2.- Considéranse faltas graves aquelas que supoñan un deterioro á conservación e integridade do Auditorio así como as faltas de respecto e agresións verbais.

- \_ Guindar ó chan artigos pirotécnicos ou inflamables, así como realizar calquera tipo de marcaxe sen autorización expresa do concello.
- \_ Roubar, maltratar e romper o material, equipamento e mobiliario da instalación.
- \_ Faltar ó respecto, insultar, ameazar ou realizar desconsideracións graves cara ó persoal técnico e responsable da instalación ou cara o resto de usuarios.
- \_ Non atender as normas de seguridade e/ou as reflectidas no plan de autoprotección e urxencias.
- \_ Realizar accións ou comportamentos que atenten contra a dignidade e decoro, ou que perturben e molesten a realización das actividades programadas e ós usuarios en xeral.
- \_ A realización de calquera tipo de actividade sen contar coa autorización pertinente ou o incumprimento das condicións establecidas na mesma.
- \_ A reiteración de dúas ou máis faltas leves.

3.- Considéranse faltas moi graves aquelas que impidan o normal funcionamento do Auditorio ou atenten contra o persoal e/ou os usuarios.

- \_ A perturbación relevante da convivencia que afecte de xeito grave, inmediata e directa á tranquilidade ou ó exercicio de dereitos lexítimos doutras persoas no normal desenvolvemento de actividades da súa clase conformes coa normativa aplicable, ou á salubridade ou ornato públicos, sempre que se trate de condutas non previstas no capítulo IV da Lei 1/1992, de 21 de febreiro, de Protección da seguridade cidadá.
- \_ O impedimento ou a grave e relevante obstrución ó normal funcionamento dun servizo público.



- \_ Os actos de deterioración grave e relevante de equipamentos, infraestruturas, instalacións ou elementos dun servizo público.
- \_ O impedimento do uso dun espazo público por outra e outras persoas con dereito á súa utilización.
- \_ Os actos de deterioración grave e relevante de espazos públicos ou de calquera das súas instalacións e elementos, sexan mobles ou inmoables, non derivados de alteracións da seguridade cidadá.
- \_ A reiteración de dúas ou máis faltas graves.

Na aplicación das sancións terase en conta a existencia de intencionalidade ou reiteración e a natureza dos prexuízos causados.

As sancións serán as seguintes:

- a) Faltas leves: Multa de ata 300 euros, que poderá ocasionar a prohibición ou imposibilidade de acceso á instalación durante un período máximo de un mes.
- b) Faltas graves: Multa de ata 600 euros, que poderá ocasionar a prohibición ou imposibilidade de acceso á instalación durante un período máximo de un ano.
- c) Faltas moi graves: Multa de ata 1000 euros, que poderá ocasionar a prohibición ou imposibilidade de acceso á instalación durante un período máximo de dous anos.

A potestade sancionadora exercerase mediante o procedemento establecido no Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora.

## **ARTIGO 11.-ANULACIÓN**

-No caso de que o/a interesado/a decidise, por calquera razón, anular a actividade, deberá comunicalo con unha semana de antelación á/s data/s concedida/s.



-O Concello de Vilagarcía de Arousa resérvase o poder cambiar ou anular a data da actividade se, por forza maior, non puidese celebrarse, dando conta ó/á interesado/a coa debida antelación.

## **TÍTULO II**

### **SALÓN GARCÍA (CASA DA CULTURA DE VILAGARCÍA)**

Co obxecto dunha maior eficacia no funcionamento do Salón García (salón de actos da Casa da Cultura de Vilagarcía), decídese establecer unhas normas de uso e funcionamento do mesmo, que serán de obrigado cumprimento para todos/as aqueles/as que queiran acceder ao préstamo ou utilización desta instalación municipal.

#### **ARTIGO 12.-ACTIVIDADES**

-Programación de espectáculos de teatro, danza, música, conferencias, cine e/ou calquera outra manifestación cultural en calquera das súas modalidades.

-Difusión, promoción e divulgación de calquera aspecto relacionado coa lingua e a literatura.

-A procura de fórmulas que contribúan á formación de novos públicos, así como a incentivar a afección polas actividades culturais e educativas tamén entendidas como alternativa de lecer, nos sectores máis novos da poboación, a xestión debe intentar conseguir a participación activa e o compromiso da sociedade a través das variadas formas asociativas que permitan a democratización da cultura.



### **ARTIGO 13.-SOLICITUDE**

Esta instalación debe ser solicitada cunha antelación mínima de un mes á data elixida para a actividade, por calquera persoa física ou xurídica, presentando a correspondente solicitude na que describa o acto a realizar, datas, horario e necesidades, de selo caso, así como o horario de apertura e peche das instalacións, tanto para montar o evento como para desmontalo unha vez rematada a actividade.

No caso de que a solicitude sexa presentada nun prazo inferior a un mes, por unha causa excepcional, esta será valorada pola Xunta de Goberno Local.

Unha vez estudado o expediente de solicitude, comunicárase ó/á interesado/a a decisión.

Para que estas actividades non interfiran no funcionamento propio da Biblioteca Municipal, situada no mesmo inmovible, haberá que realizar os eventos en horario e días que non interrompa ou cause molestias ós usuarios da mencionada biblioteca.

Establécese un prezo público pola utilización das instalacións, que se reflicten na ordenanza correspondente e en función dos tipos de entidades ou colectivos solicitantes da actividade administrativa.

A contía da taxa será a resultante da aplicación da tarifa en vigor para cada ano, na que se inclúe a prestación do servizo que se rexe polo presente regulamento.

### **ARTIGO 14.- CONCESIÓN**

-Unha vez concedida a instalación, esta queda a disposición do/a solicitante, durante a/s data/s e no horario que se acorde.

-Este horario, tanto para a montaxe, realización da actividade ou para a desmontaxe, acordarase no momento da autorización, despois de coñecer o tipo de evento e consultado o persoal municipal encargado da organización destas actividades.





## **ARTIGO 15.- PERSOAL DA INSTALACIÓN**

- O persoal adscrito terá as seguintes funcións:

Apertura e peche das instalacións.

-Comprobar o correcto funcionamento das instalacións eléctricas, saídas de emerxencia e dos sistemas contraincendios.

-Coidar que as actividades no interior se realicen con normalidade e negar o acceso ou expulsar da instalación a aqueles usuarios que incumpran de forma reiterada esta normativa.

- Regular o acceso do público antes do comezo de cada actuación ou sesión.

-Dar acceso ao público quince minutos antes do inicio de cada actividade, ou o tempo que estipule a organización do evento.

-Velar pola boa orde, limpeza, adecuado uso e respecto ás medidas de seguridade das instalacións.

-Informar, asesorar e realizar indicacións aos usuarios en relación ao cumprimento da normativa de uso.

-Atender as suxestións, queixas e reclamacións que se formulen, transmitíndoas en todo caso á concellería correspondente.

-Cantas outras funcións resulten desta ordenanza ou lle fosen encomendadas pola Alcaldía ou a concellería delegada do servizo.

## **ARTIGO 16.-PERSOAL TÉCNICO**

O Concello designará o persoal necesario para efectuar os labores técnicos de cabina, control de luz, son e maquinaria escénica durante as proxeccións audiovisuais, representacións teatrais, etc.

## **ARTIGO 17.- NORMAS DE USO**

-As empresas, asociacións, entidades ou particulares interesadas na utilización do Salón de Actos para a realización de actividades culturais deberán solicitalo por escrito, sempre con un mes de antelación. A solicitude deberá especificar o tipo de actividade, data, horario e necesidades técnicas.

-Todo o persoal integrante de compañías ou entidades que usen este espazo cultural, deberán respectar as normas xerais.



- Deberán seguir as indicacións do persoal da instalación relativas á forma de uso da instalación e o seu equipamento, e especialmente ás que se refiran ao respecto das normas de seguridade e autoprotección, así como calquera outra indicación que o persoal técnico adscrito ás instalacións considere necesario facer.
- Calquera integrante dos colectivos de referencia terán dereito a formular queixas, reclamacións e as suxestións que estimen oportunas a través dos seguintes medios: impresos (instancia oficial) a disposición nas instalacións, caixa de correos de suxestións, ou por escrito dirixido á Alcaldía ou concellería correspondente.
- Deberán colaborar a manter a instalación limpa e en perfecto uso, respectando o mobiliario e equipamento existente. Así mesmo, deberán comunicar ao persoal responsable da instalación calquera deterioración ou anomalía que poida supor risco para outros usuarios ou a alteración do seu normal funcionamento.

#### **ARTIGO 18.- DISPOSICIÓNS XERAIS**

- 1.- Non se autoriza a entrada de animais ao recinto. Exceptúase desta prohibición os cans guía, sempre que vaian debidamente identificados, estean realizando o seu labor e cumpran as condicións de hixiene e salubridade.
- 2.- Prohíbese fumar en todo o recinto.
- 3.- Está prohibido o consumo de bebidas alcohólicas e alimentos en todo o edificio (excepto en actos e lugares autorizados )
- 4.- Non se pode introducir e utilizar calquera elemento de vidro ou outro material quebradizo ou cortante, artigos pirotécnicos ou calquera produto inflamable. Así mesmo, prohíbese o acceso á instalación con bicicletas, patíns ou calquera vehículo ou artefacto.
- 5.- Non se permiten a filmación, gravación ou fotografar calquera espectáculo sen a pertinente autorización por parte do Concello de Vilagarcía.



6.- O Concello de Vilagarcía de Arousa non se fai responsable das perdas ou subtraccións que se produzan no recinto. Recoméndase non levar obxectos de valor. Non existe servizo de custodia de obxectos.

### **ARTIGO 19.- DISPOSICIÓNS DE RÉXIME INTERIOR**

- En calquera actividade que se desenvolva neste espazo o concello exercerá a necesaria intervención administrativa, o control, a vixilancia e cantas funcións impliquen exercicio de autoridade e sexan da súa competencia.

-Considerando que as instalacións admiten un aforamento límite de persoas, o concello deberá impedir o acceso a máis usuarios/as e/ou espectadores/as unha vez superado o mesmo.

-O concello non se fai responsable dos traballos de montaxe e desmontaxe da actividade ou evento.

-O interesado deberá remitir a este concello (Concellería de Cultura), con unha semana de antelación, as necesidades técnicas e de persoal, de selo caso, para un correcto desenvolvemento do evento.

Non se fai responsable o concello da deterioración, roubo ou calquera outra circunstancia que dane o material que alí se instale durante o período concedido.

-O/a interesado/a, empresa, ou asociación, deberá responder dos danos producidos nas instalacións ou no equipamento da mesma.

-Concluída a actividade, tanto o espazo ocupado como os seus materiais deberán quedar nas mesmas condicións que cando se cedeu, responsabilizándose o/a interesado/a, empresa ou asociación dos danos que se ocasionen polo desenvolvemento da actividade.



-Aplicaranse as infraccións, sancións e réxime sancionador establecido no artigo 10 deste regulamento.

#### **ARTIGO 20.-ANULACIÓN**

-No caso de que o/a interesado/a decidise, por calquera razón, anular a actividade, deberá comunicalo con unha semana de antelación á/s data/s concedida/s.

-O Concello de Vilagarcía de Arousa, resérvase o poder cambiar ou anular a data da actividade se, por forza maior, non puidese celebrarse, dando conta ó/á interesado/a coa debida antelación.

### **TÍTULO III**

#### **SALA DE EXPOSICIÓN ANTÓN RIVAS BRIONES**

Co obxecto dunha maior eficacia no funcionamento da Sala de Exposicións Rivas Briones, na que se levan a cabo unha importante actividade cultural nas artes plásticas e visuais, decídese establecer unhas normas de uso e funcionamento da mesma, que serán de obrigado cumprimento para todos/as aqueles/as que queiran acceder ao préstamo desta sala.

#### **ARTIGO 21.- SOLICITUDE.**

a) A sala debe ser solicitada cunha antelación mínima de tres meses á data elixida para a exposición, por calquera persoa física ou xurídica, achegando varias fotografías da obra a expor.

No caso de que a solicitude sexa presentada nun prazo inferior a un mes, por unha causa excepcional, esta será valorada pola Xunta de Goberno Local.



b) Unha vez estudado o expediente de solicitude e decidido o préstamo da sala, comunicárase ó/a interesado/a a decisión.

#### **ARTIGO 22.- PERÍODO.**

A utilización da sala non poderá ser inferior a dúas semanas nin superior a un mes.

Establécese un prezo público pola utilización das instalacións, que se reflicten na ordenanza correspondente e en función dos tipos de entidades ou colectivos solicitantes da actividade administrativa.

A contía da taxa será a resultante da aplicación da tarifa en vigor para cada ano, na que se inclúe a prestación do servizo que se rexe polo presente regulamento

#### **ARTIGO 23.- CONCESIÓN.**

Unha vez concedida a sala, esta queda a disposición do/a expositor/a, durante as datas que se sinalen e no seguinte horario:

Luns e martes de 15:30 a 22:00 horas

Mércores, xoves e venres de 09:00 a 22:00 horas.

Sábado e domingo de 12:00 a 14:00 horas e de 17:00 a 21:00 horas.

O Concello reservarase o dereito de ampliación dos horarios

-O Concello poderá confeccionar catálogos, cunha tirada de 150 exemplares como máximo, que constarán de 36 páxinas máximo, máis dúas portadas con solapas. Sen embargo os/as expositores/as poderán, pola súa conta, incrementar esta tirada aproveitando o traballo realizado polo Concello, deseño e maqueta, debendo aparecer tamén os logos que o Concello indique.

O expositor estará obrigado a remitir a este Concello (Concellería de Cultura), con quince días de antelación á inauguración da exposición o número de invitacións que necesite.

Toda publicidade que desexe efectuar o expositor, nos diferentes medios de difusión, será pola súa conta.



-O concello de Vilagarcía de Arousa non se fai responsable da recepción da obra, nin da retirada da mesma, así como da súa colocación na sala de exposicións, axustándose sempre ás condicións da mesma, sendo por conta de quen expón todos os gastos que se orixinen. Tampouco se fai responsable o concello da deterioración, roubo ou calquera outra circunstancia que lesione a obra exposta durante o período concedido de exposición.

-O/a artista deberá responder dos danos producidos nas instalacións ou no equipamento da mesma.

-Concluída a exposición, tanto o espazo ocupado como os seus materiais deberán quedar nas mesmas condicións que cando se cedeu, responsabilizándose o/a artista de cantas deterioracións ocasionase a montaxe e desmontaxe da obra.

-Aplicaranse as infraccións, sancións e réxime sancionador establecido no artigo 10 deste regulamento.

#### **ARTIGO 24.- ANULACIÓN.**

-No caso de que o/a expositor/a decidise, por calquera razón, anular a exposición, deberá comunicalo con un mes e medio de antelación á data concedida.

-Unha vez colocada a obra na sala de exposicións non poderá ser substituída, cambiada ou retirada, durante os días que dure a exposición.

-O Concello de Vilagarcía de Arousa, resérvase o poder cambiar ou anular a data da exposición se, por forza maior, non puidese celebrarse, dando conta ó/á expositor/a coa debida antelación.



## TÍTULO IV

### PRAZA DA PEIXERÍA

Co obxecto dunha maior eficacia no funcionamento da Praza da Peixería, decídese establecer unhas normas de uso da mesma, que serán de obrigado cumprimento para todos/as aqueles/as que queiran acceder ao uso desta instalación municipal.

#### **ARTIGO 25.- SOLICITUDE**

a)A Praza da Peixería é un ben de dominio público, dedicado ó desenvolvemento dunha grande diversidade de actividades, entre as que destaca as relacionadas coa cultura e o lecer.

Esta instalación debe ser solicitada cunha antelación mínima de un mes á data elixida para a actividade, por calquera persoa física ou xurídica, presentando a correspondente solicitude, na que describa o acto a realizar, datas, horario e necesidades, de selo caso, así como o horario de apertura e peche das instalacións.

No caso de que a solicitude sexa presentada nun prazo inferior a un mes, por unha causa excepcional, esta será valorada pola Xunta de Goberno Local.

b) Unha vez estudado o expediente de solicitude, comunicarase ó/á interesado/a a decisión.

Establécese un prezo público pola utilización das instalacións, que se reflicten na ordenanza correspondente e en función dos tipos de entidades ou colectivos solicitantes da actividade administrativa.

A contía da taxa será a resultante da aplicación da tarifa en vigor para cada ano, na que se inclúe a prestación do servizo que se rexe polo presente regulamento

#### **ARTIGO 26.- CONCESIÓN.**

-Unha vez concedida a instalación, esta queda a disposición do/a solicitante, durante a/s data/s acordadas e no horario que se acorde.



-Este horario, tanto para a montaxe, realización da actividade ou para a desmontaxe, acordarase no momento da autorización, despois de coñecer o tipo de evento e consultado o persoal municipal encargado da organización destas actividades.

-O interesado deberá remitir a este concello (Concellería de Cultura), con unha semana de antelación, as necesidades técnicas e de persoal, de selo caso, para a montaxe e desenvolvemento do evento.

-Toda publicidade que desexe efectuar nos diferentes medios de difusión, será pola súa conta.

-O concello de Vilagarcía de Arousa non se fai responsable do deterioro ou danos durante os traballos de montaxe nin de retirada realizados polos peticionarios.

Tampouco se fai responsable o concello do deterioro, roubo ou calquera outra circunstancia que dane o material que alí se instale durante o período concedido.

-O/a interesado/a deberá responder dos danos producidos nas instalacións ou no equipamento da mesma.

-Aplicaranse as infraccións, sancións e réxime sancionador establecido no artigo 10 deste regulamento

#### **ARTIGO 27.- DISPOSICIÓNS XERAIS**

Queda prohibido introducir e utilizar calquera elemento de vidro ou outro material quebradizo ou cortante, artigos pirotécnicos ou calquera produto inflamable, por parte do público asistente.





-Concluída a actividade, tanto o espazo ocupado como os seus materiais deberán quedar nas mesmas condicións que cando se cedeu, responsabilizándose o/a interesado/a de cantos danos ocasionase a realización da actividade.

#### **ARTIGO 28.- ANULACIÓN**

-No caso de que o/a interesado/a decidise, por calquera razón, anular a actividade, deberá comunicalo con unha semana de antelación á/s data/s concedida/s.

-O Concello de Vilagarcía de Arousa, resérvase o poder cambiar ou anular a data da actividade se, por forza maior, non puidese celebrarse, dando conta ó/á interesado/a coa debida antelación.

### **TÍTULO V**

#### **CENTROS SOCIOCULTURAIS MUNICIPAIS**

**Centros socioculturais de Bamio (2)**  
**Centro sociocultural de Trabanca Sardiñeira**  
**Centro sociocultural do Carril**  
**Centro sociocultural de Guillán**  
**Centro sociocultural de Castro de Agudín**  
**Centro sociocultural da Torre**  
**Centro sociocultural de Trabanca Badiña**  
**Centro sociocultural de Cea**  
**Centro sociocultural de Rubiáns**  
**Centro sociocultural de Zamar**  
**Centro sociocultural de Fontecarmoa**  
**Centro sociocultural do Piñeiriño**  
**Centro sociocultural de Cornazo**  
**Centro sociocultural de Sobradelo**  
**Centro sociocultural de Faxilde**  
**Centro sociocultural de Galáns**  
**Centro sociocultural e deportivo de Vilaxoán**  
**Centro sociocultural de San Roque**



Os centros socioculturais son institucións abertas e accesibles ó público, encargado de xerar de maneira permanente procesos de desenvolvemento cultural, concertados entre a comunidade veciñal e o concello, destinados a preservar a transmisión e fomento de mostras artísticas e culturais propias da comunidade. É o lugar destinado para que as asociacións desenvolvan actividades que promovan a cultura, a educación, o deporte e o lecer, entre os seus membros.

Son un espazo de encontro e articulación de procesos sociais e culturais que posibilitan a inclusión da poboación co fin de dar acceso á arte, desenvolver actividades de formación e capacitación nas diferentes áreas artísticas e culturais, apoiando a creación artística e fomentando o intercambio cultural.

## **ARTIGO 29.- OBRIGAS DAS ENTIDADES**

As entidades que teñen autorizado o uso dos centros socioculturais municipais deberán:

- 1º.- Ter aberta ó público o centro sociocultural polo tempo necesario para a realización das actividades.
- 2º.- Manter o estado de conservación ordinaria do centro, dando conta ó Concello de Vilagarcía de Arousa de calquera dano, deficiencia, deterioro ou mal estado do material, utensilios ou instalacións, e responsabilizarse do mantemento e bo funcionamento do mesmo.
- 3º.- Facerse cargo da limpeza e vixilancia do centro, e asumir o correspondente custo de material de limpeza.
- 4º.- Atender os requirimentos que lle formule o concello en orde a facilitar a inspección das instalacións e mobiliario, así como en relación a un bo uso dos mesmos.
- 5º.- As instalacións e material do centro son propiedade do concello, agás o material mercado pola/s asociación/s que nun momento determinado se depositen no citado centro.
- 6º.- Deberá levarse a cabo a redacción dun inventario anual onde consten os bens municipais e os bens da/s asociación/s ou entidade/s.



7º.- A Concellería de Cultura do Concello de Vilagarcía de Arousa, de ser o caso, será quen decida sobre a utilización do centro, cando exista discrepancia entre as entidades ou colectivos solicitantes.

8º.- O local destinado a cafetería, bar, etc, será obxecto de concesión administrativa por parte do concello.

Queda prohibida a instalación de bar, cafetería ou calquera outro servizo sen a autorización expresa do Concello de Vilagarcía de Arousa, como titular do ben. Así mesmo non se poderá ceder nin gratuíta nin onerosamente a terceiros o uso das instalacións. Quedan exceptuados desta cesión as actividades culturais, formativas, etc. que as asociación/s programe/n dentro das finalidades que lle son propias.

9º.- Non se poderán realizar obras novas ou de calquera tipo nas instalacións do centro, sen a previa autorización por escrito do concello.

10º.- A utilización dos espazos comúns deberá ser obxecto de acordo entre as asociacións asinantes (se o utiliza máis de unha asociación ou AA.VV.) deste convenio, debendo realizar unha programación trimestral de utilización de espazos comúns que será colocada no taboleiro de anuncios coa antelación suficiente para coñecemento xeral, reservándose o concello o dereito de modificalos, por motivos de interese público ou necesidades de utilización destes espazos, previa comunicación ás mesmas.

11º.- Dende o inicio das campañas electorais e ata o día da votación, terán preferencia, sobre calquera actividade programada pola/s asociación/s, os actos relativos ao proceso electoral.

12º.- O incumprimento das obrigas citadas nos apartados anteriores poderá implicar a retirada da utilización das instalacións culturais.

13º.- As asociacións culturais, agrupacións e demais colectivos con espazos cedidos pola Concellería de Cultura deberán ofertar un mínimo de dúas actuacións/actividades, de forma gratuíta, ao Concello, no modo, prazo e forma a convir por ambas partes.

### **ARTIGO 30.- OBRIGAS DO CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA**

1.- As asociacións culturais, deportivas ou veciñais regulamentariamente constituídas non pagarán ningunha cantidade pola utilización dos espazos culturais dependentes do Concello de Vilagarcía de Arousa.



## TÍTULO VI

### LOCAIS DE ENSAIO DO AUDITORIO DE VILAGARCÍA DE AROUSA

#### **ARTIGO 31.- OBXECTO**

O presente regulamento ten por obxecto establecer as condicións de uso das instalacións e do material dos locais de ensaio do Concello de Vilagarcía de Arousa. Estas instalacións situadas no baixo do Auditorio de Vilagarcía de Arousa, pónense á disposición das distintas agrupacións musicais de Vilagarcía coa finalidade de facilitar un espazo para o ensaio musical a partir dos 15 anos e que non dispoñan de medios necesarios para o desenvolvemento desta actividade.

Constitúese, polo tanto, como un Servizo Municipal que pode ser empregado por grupos de música e solistas novos, tendo como finalidade o fomento da participación xuvenil e a súa creatividade artística.

#### **ARTIGO 32.- DOTACIÓN**

Os locais de ensaio están situados na Rúa Elpidio Villaverde e conta cunha superficie de 117 m<sup>2</sup>. Os locais contan con un distribuidor de 9,84 m<sup>2</sup>, unha sala de control de 11,49 m<sup>2</sup> e 3 locais, destinados a ensaio. Designados cos números 1, 2 e 3, estes espazos están completamente insonorizados e preparados acusticamente, resultando idóneos para o fin ao que se destinan. As salas contan co seguinte equipamento:

Sala 1-2 e sala de gravación co equipamento actual.

Sala 3: batería.

#### **ARTIGO 33.- HORARIO**

Os grupos poderán dispoñer dos locais de ensaio ata un máximo de 6 horas á semana, tendo en conta as solicitudes e horarios dispoñibles:

De luns a venres en horario de 8.30 a 22.00 horas.

Sábados: de 10.00 a 14.00 horas e de 16.00 a 21.00 horas.



### **ARTIGO 34.- A SOLICITUDE DE ACCESO AOS LOCAIS DE ENSAIO**

O acceso levarase a cabo mediante a presentación dunha instancia normalizada presentada no Rexistro Xeral do Concello e dirixida á/ó concelleira/o-delegada/o de Xuventude.

Haberá distintos modelos de solicitude segundo a sala que se pretenda utilizar (sala de gravación ou ensaio). Poderán presentar solicitudes para o uso dos citados locais, aqueles/as solistas, bandas, grupos etc., integrados por maiores de 15 anos, que actúen en representación dun colectivo musical ou solistas, que precisen dun local para realizar os seus ensaios.

A solicitude deberá ser presentada e asinada ben polo/a solista, se ten a maioría de idade, ben por un representante do grupo (que non ten por que ser membro do grupo e que sempre deberá contar coa maioría de idade). Deberá conter os seguintes datos:

- Nome e apelidos
- DNI
- Enderezo
- Correo electrónico
- Localidade
- Teléfono
- Relación de membros que compoñen o grupo con DNI, días e horario que solicita para o ensaio e/ou gravación.

Na solicitude de acceso á sala de gravación deberá contarse cun técnico de son encargado do manexo do equipamento material desta dependencia. Este técnico de son poderá designarse polo propio grupo ou no seu defecto polo Concello.

Estará a disposición dos/as interesados/as, tanto na Concellería de Xuventude coma na páxina web do Concello, o modelo normalizado de solicitude así como un parte de incidencias.

Para garantir unha programación axeitada do uso por parte dos/as potenciais usuarios/as, as solicitudes deberán ser presentadas cunha antelación mínima de 15 días con respecto á data solicitada.



Este local deberá ser utilizado con carácter temporal polo que en ningún caso poderá ser domicilio social dos grupos, nin constituír o lugar permanente onde realizar as súas actividades.

### **ARTIGO 35.- PREZOS PÚBLICOS**

Co obxecto de garantir un correcto uso das instalacións e equipos, así como a súa reposición, reparación ou indemnización de danos en caso de alteración, cobrarase unha matrícula e os prezos públicos fixados na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por utilización das instalacións culturais municipais. O prezo público fixado variará en función de que o/a usuario/a sexa ou non un/unha solista empadroad/a en Vilagarcía de Arousa ou de que se trate dun grupo no que o 75% dos seus membros ou máis estean empadroados no municipio de Vilagarcía de Arousa ou dun grupo no que menos do 75% dos seus membros estean empadroados.

Esta taxas ou cotas non eximirán, en ningún caso, do pago dos danos e deterioro do equipamento derivados dun mal uso e que sexan directamente causados polo/a solista ou polos usuarios do grupo rexistrado. A contía do pago será fixada por unha comisión integrada polo/a Concelleiro/a e persoal de Xuventude en base aos informes técnicos previos. Esta comisión elevará a súa proposta á Xunta de Goberno Local. O pago determinado poderá facerse efectivo pola vía de constrinximento.

### **ARTIGO 36.- ACCESO ÁS INSTALACIÓNS**

a) Para ter acceso ás instalacións no horario establecido, a persoa representante do grupo deberá ter dispoñible o documento de autorización e dirixirse ao traballador responsable do Auditorio de Vilagarcía de Arousa nese momento para rexistrar a súa entrada. Deberá achegar, no seu primeiro día de uso, unha copia do xustificante de pagamento da matrícula, e a primeira semana de cada mes deberá acreditar o pago do prezo público mensual presentando o xustificante de pagamento correspondente dentro dos primeiros 15 días de cada mes. O uso da instalación implicará a aceptación das normas básicas que se achegan así como as específicas do Auditorio de Vilagarcía de Arousa e do Conservatorio.



b) O acceso ás instalacións será realizada xunto cos/as técnicos/persoal responsable do Concello.

c) Antes do inicio de cada sesión de ensaio comprobarase o estado do local e do material, notificando calquera deterioro ou incidencia ao persoal responsable do mesmo, mediante un parte de incidencias de obrigado cumprimento.

d) Cada solicitante é responsable da limpeza básica das instalacións que se lle autorice usar, debendo deixar os locais nas mesmas condicións de limpeza nas que estaba á súa chegada. Tanto o local coma o material debe quedar recollido para o uso do seguinte grupo.

e) O Concello de Vilagarcía de Arousa faise cargo dunha limpeza periódica das instalacións, así como do mantemento técnico dos materiais.

f) O acceso á sala de gravación estará restrinxida a todos aqueles solistas ou grupos que non actúen baixo a supervisión dun técnico de son que é o único que pode manipular o equipamento da sala de gravación. Este técnico de son será designado polo propio grupo na solicitude da sala de gravación e no seu defecto polo Concello.

g) Serían motivos para impedir o uso dos locais de ensaio:

- Incumprir algún dos requisitos contidos no artigo 37 deste regulamento, ben antes de autorizarse a concesión do local (en tal caso xa non se autorizaría o uso do local) ou ben logo de que esta se produza.
- A non presentación dos xustificantes de pagamento dos prezos públicos correspondentes nos prazos determinados no apartado a)
- Impedir o bo funcionamento das instalacións, tanto provocando danos nas mesmas como dificultando o seu uso a certos colectivos.
- Promover manifestacións musicais ou escénicas contrarias á dignidade das persoas ou grupos nos que se integran (xenofobia, sexismo, militarismo ou apoloxía da violencia).



## **ARTIGO 37.- OBRIGAS DOS USUARIOS DOS LOCAIS DE ENSAIO**

O/A usuario/a ten as seguintes obrigas:

- a) Pagar os prezos públicos correspondentes fixados pola Ordenanza fiscal reguladora da taxa por utilización das instalacións culturais municipais.
- b) Respetar os horarios e salas asignados. Non se permitirá o acceso ás instalacións dos usuarios que cheguen media hora máis tarde da hora asignada. É necesario limitarse á utilización das salas asignadas para non entorpecer o funcionamento do Conservatorio ou doutras actividades que se realicen no Auditorio. Igualmente e coa mesma finalidade, despois do acceso á sala solicitada, o/a usuario/a deberá proceder a pechar a porta da sala utilizada previamente á realización do ensaio ou gravación.
- c) Cubrir o parte de asistencia.
- d) En caso de non utilizar o local en tres ocasións consecutivas ou en cinco trimestrais, sen xustificación, procederáse ao inicio dun expediente administrativo que culminará coa baixa do grupo ou solista. Esta baixa realizarase de oficio e en ningún caso este grupo poderá volver a presentar unha nova solicitude antes do prazo de tres meses a contar dende a data da última falta.
- e) So poderán acceder ás instalacións as persoas autorizadas e os membros do grupo. Queda prohibido o acceso ás instalacións de persoas alleas, podendo autorizar o seu acceso en casos puntuais, previa comunicación e autorización da Concellería de Xuventude.
- f) Queda terminante prohibido trasladar material dunha sala a outra.
- g) Unha vez rematado o ensaio, o local e o material debe quedar recollido para o seu uso polo seguinte grupo. Prégase que se extreme o coidado na manipulación do material e da instalación de cables, quedando todo desconectado da rede eléctrica.





h) No caso de que se produzan danos por negligencia ou mala fe, o grupo ou persoa da que se trate, a través do seu representante deberá repoñer integramente o danado ou pagar o importe íntegro da súa reposición.

i) Non se permite fumar, beber ou comer nas distintas salas dos locais de ensaio.

j) Asistir ás xuntanzas de coordinación e de seguimento periódico que se convoquen dende a Concellería de Xuventude.

k) En ningún caso poderá destinarse este espazo municipal a fins distintos a aqueles para os cales se fai a solicitude.

#### **ARTIGO 38.- CONFLITOS**

O Concello, a través do órgano competente, será o encargado de dilucidar os conflitos que puideran xurdir por mor da dispoñibilidade dos locais de ensaio.

#### **ARTIGO 39.- INCUMPRIMENTOS**

O incumprimento das obrigas establecidas neste regulamento darán lugar á perda do dereito ao uso e goce das instalacións e materiais indicados nos artigos anteriores durante un período de un ano, sen prexuízo das responsabilidades a que dea lugar a normativa vixente.

A responsabilidades polo incumprimento das obrigas establecidas no artigo 36 será solidaria, polo que se algún integrante do grupo incumpre algunha das obrigas que figuran neste regulamento, dará lugar á perda do dereito de goce do local para o devandito grupo ou solista.



**DISPOSICIÓN FINAL.-** Este Regulamento entrará en vigor logo de que se publique integramente o seu texto no Boletín Oficial da Provincia e transcorra o prazo de quince días, segundo se reflicte nos artigos 65.2 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Vilagarcía de Arousa, 25 de marzo de 2013

O Alcalde-Presidente:

Asdo.- Tomás Javier Fole Díaz.