

## A N U N C I O

Aprobado inicialmente polo Pleno municipal en sesión celebrada o trinta de setembro de dous mil catro o Regulamento para a utilización de instalacións e servicios municipais dos Centros de Cultura, e non habéndose presentado reclamación algunha contra do mesmo durante o prazo de exposición pública, resulta definitivamente aprobado, procedéndose á publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia.

O que se fai público para xeral coñecemento, facéndose constar que contra o acordo e o regulamento aprobado, pódese interpor recurso que conta o acordo e o regulamento aprobado, pódese intrpor recurso contencioso-administrativo perante o tribuna Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar dende esta publicación.

**REGULAMENTO PARA A UTILIZACIÓN DE INSTALACIÓNS E SERVICIOS MUNICIPAIS DOS CENTROS DE CULTURA**

*TÍTULO PRELIMINAR.—OS CENTROS CULTURALS.*

Os centros culturais son equipamentos municipais que se conciben coma lugares abertos de información e ocio para todo o conxunto da poboación. A través de diversos programas e servicios preténdese crear unha dinámica que favoreza a intercomunicación e participación activa dos usuarios así como a creación e mantemento dos hábitos saudables de ocio. Espacios integrados e integradores.

Os centros culturais quedan adscritos á Concellería de Cultura.

Dende a Concellería de Cultura pretendemos que a Cultura sexa entendida duna forma viva, darlle sentido á nosa forma de vida e da cidade en común. A cultura ten que acrecentar a sensibilidade, as comunicacións, os horizontes. Apóstase polos valores humanos, polas ideas, polo pensamento e pola esperanza de que a tradición cultural do noso Concello perviva e se divulgue convertendo ó Grove nun lugar de referencia na organización de actos.

O servizo de cultura, á hora de realizar unha programación ten que sinalar uns obxectivos nos que hai que ter presentes as referencias históricas e culturais da nosa localidade, sen esquecer a incorporación de novos campos, pero tamén hai que contar coa infraestrutura humana e material existentes, os costumes, os colectivos que realizan e divulgan actividades do noso ámbito municipal.

O labor desenvolvido polos diferentes colectivos máis os actos que resulten da propia programación cultural municipal, dos convenios coas entidades financeiras e outros organismos, teñen o seu marco de actuación na Casa de Cultura “Manuel Lueiro Rey” e o uso destas instalacións, por parte dos colectivos, require un programa ordenado que obedezca ós obxectivos culturais marcados desde o propio

Servizo e, polo tanto, a necesidade de redactar unhas ordenanzas que regulen o uso destas instalacións.

As características da Casa de Cultura está en consonancia cos obxectivos citados. De aí que a súa regulamentación práctica, a través do presente Regulamento Xeral, deba fundamentarse nos seguintes principios:

- \* Impulsar programas e servizos de carácter cultural, educativo e social que respondan ás demandas e necesidades do cidadán e que teñan por obxecto o desenvolvemento integral do mesmo.
- \* Servir de unidade normativa para poder integrar os diferentes obxectivos dos departamentos implicados na Política Social do Concello.
- \* Servir de instrumento válido para as iniciativas e actividades cidadáns fomentando a participación activa de persoas e colectivos nos procesos sociais, culturais e educativos da vila.
- \* Descentralizar os diversos servizos municipais, acercándoos máis ós cidadáns, así como o coñecemento de tódolos procesos de funcionamento respecto ós Servizos ofertados dende a Casa de Cultura
- \* O Centro Cultural non posúe un fin lucrativo si ben, como servizo público que é, debe tender á autofinanciación.

A Casa de Cultura permanecerá aberta ó público e calquera cidadán poderá acceder á mesma, de acordo ao Regulamento vixente, podéndose establecer para os diferentes servizos o abono do prezo público correspondente.

**REGULAMENTO DE SERVICIOS XERAIS**

*TÍTULO PRIMEIRO.—DISPOSICIÓN XERAIS*

*Artigo 1.—Obxecto.*

É obxecto deste regulamento, regular os dereitos, as obrigacións e as condicións nas que os usuarios poderán utilizar as instalacións e demais servizos da Casa de Cultura

*Artigo 2.—Modificacións.*

O Departamento Municipal de Cultura resérvase o dereito de dictar disposicións ou resolucións para aclarar, modificar ou desenvolver o establecido no presente Regulamento para a correcta utilización das instalacións e servizos, sen prexuízo das observacións e indicacións do persoal ó servizo das mesmas.

Este Regulamento, os Prezos Públicos, así como as Normas de uso específicas para os diferentes Servizos, estarán a disposición do público, nos servizos de información e control das instalacións.

**TÍTULO SEGUNDO.—DA CONDICIÓN DE USUARIO**

**Artigo 3.—Usuarios individuais específicos.**  
(Socios, aboados...)

Posúen esta condición tódalas persoas que se encontran adscritas baixo sistemas de abono ou de socio . A adscrición obrigatoria é indispensable para facer uso do Servicio de préstamo nas Bibliotecas.

Os usuarios específicos están suxeitos, ademais do presente regulamento, ás normas e directrices do Servicio para o que formalizaron a súa pertenza.

**Artigo 4.—Usuarios Individuais.**

Os usuarios individuais, con carácter xeral, poderán acceder ós Servicios da Casa de Cultura nos horarios marcados a excepción dos de adscrición obrigatoria, sempre que cumpran coas características e normas propias do Servicio utilizado e realicen, en caso de existir, o pago do prezo público ou cota establecida

Os diferentes Departamentos Municipais intervinientes a través dos órganos competentes, establecerán prezos pola utilización ocasional das instalacións.

Os servicios e/ou instalacións que sexan obxecto de reserva poderanse utilizar sempre que están libres e se realice a súa reserva polo procedemento marcado.

**Artigo 5.—Usuario Colectivo.**

Terán consideración de usuarios colectivos tódalas asociacións, colectivos e agrupacións que soliciten a Casa de Cultura para a realización de actividades. Estes colectivos deberán ter en conta que o carácter dos actos será sociocultural, lúdico-festivo ou pedagógico-cultural, ben de carácter xeral (teatro, danza...) ou de carácter especial (xornadas, presentación de libros, cursos...)

Os diferentes Departamentos Municipais intervinientes a través dos órganos competentes, establecerán prezos pola utilización ocasional das instalacións.

Os servicios e/ou instalacións que sexan obxecto de reserva poderanse utilizar sempre que están libres e se realice a súa reserva polo procedemento marcado.

**TÍTULO TERCEIRO.—RECLAMACIÓNS**

**Artigo 6.—Seguro de Responsabilidade Civil.**

O Concello do Grove dispón dun seguro de responsabilidade civil para os Centros Culturais con obxecto de cubrir os accidentes que puideran ocasionarse por defecto da propia Instalación.

**Artigo 7.—Follas de reclamación.**

A efecto de garantías dos dereitos dos usuarios de Centros Culturais, existirán a disposición dos

mesmos, Follas de reclamación e control das Instalacións. Calquera usuario poderá utilizar estas Follas facendo constar o DNI, nome, dous apelidos, domicilio e nº de teléfono ( tamén se incluírá o nº de socio de Servicio), cando observe o funcionamento anormal dos servicios. O usuario que realice a reclamación, quedará en posesión duna copia e recibirá contestación da mesma. Esta poderá efectuarse por escrito ou telefonicamente.

Os usuarios poderán utilizar en calquera momento a identificación de calquera dos empregados e responsables dos servicios dos Centros, a efectos de realizar as correspondentes reclamacións.

**TÍTULO CUARTO.—DEREITOS E OBRIGAS DOS USUARIOS**

**Artigo 8.—Dereito de uso**

Tódolos cidadáns teñen dereito a accederen e a usaren as instalación dos Centros Culturais en condicións de igualdade, con suxeición ós principios democráticos de convivencia, ás normas que contén este regulamento e ás instrucións que na súa execución dicten as autoridades municipais e os funcionarios encargados da xestión do servicio.

**Artigo 9.—Cumprimento de obrigacións.**

Tódolos usuarios deberán cumprir as seguintes obrigacións:

- \* Os usuarios teñen a obriga de colaborar no mantemento das debidas condicións de limpeza e hixiene das instalacións e deben respectar as normas sobre o uso adecuado do equipamento e da moblaxe dos Centros Culturais. As entidades solicitantes comprométese a coidar os espacios usados por eles. Ditos espacios deben ser devoltos nas mesmas condicións de hixiene e limpeza nas que se entregaron.
- \* Calquera desperfecto ocasionado por negligencia ou intención dará lugar á responsabilidade por parte do seu autor ou autores, que lle/s será esixida polo Concello de conformidade co que dispón o ordenamento xurídico. Todo iso sen prexuízo da sanción administrativa que proceda.
- \* Comunicar ós empregados dos Centros as anomalías de funcionamento, roturas, deficiencias ou incumprimento do disposto no presente Regulamento. Considerarase falta grave non comunicar os desperfectos producidos por un mesmo.
- \* Gardar o debido respecto ós demais usuarios, observando a compostura necesaria para a boa convivencia.
- \* Respectar os dereitos dos diferentes tipos de usuarios: socios, o usuarios específicos.

- \* Satisfacer puntualmente e da forma especificada para cada Servicio os prezos establecidos.
- \* Acatar e cumprir cantas normas e instrucións dicten os Departamentos Municipais actuantes a través dos órganos competentes ou do persoal dos Centros, favorecendo en todo caso o labor dos mesmos. O respecto a estes será en todo momento obrigado, atendendo correctamente as súas indicacións.
- \* Identificarse mediante os carnés específicos (Bibliotecas) cando lle sexa solicitado polo persoal ao coidado das instalacións e mostrar a copia da solicitude de reserva sempre que lles sexa solicitado polo mesmo.
- \* A produción de materiais e/ou efectos nos diferentes talleres non poderá ter como obxectivo fines lucrativos por parte dos usuarios.
- \* Con obxecto de gardar e respectar a intimidade dos usuarios non se permite a utilización de cámaras fotográficas ou de vídeo. Para elo terán que solicitar permiso aos responsables da instalación a fin de determinar o obxecto das imaxes. O permiso, de ser posible, solicitarase con antelación. Si, ante o descoñecemento da norma, os usuarios ou outros se presentasen na instalación sen a corresponden autorización, demandarán esta no servicio de información e control, sendo o persoal da mesma quen autorizará, tras escoita-la motivación correspondente. Esta norma non debe entenderse coma unha prohibición, senón coma unha necesidade de aviso previo na que se ten que avaliar a necesidade das imaxes e a súa posterior utilización.

*TÍTULO QUINTO.—FORMAS DE ACCESO E USO  
DAS INSTALACIÓNS*

*Artigo 10.—Normas xerais.*

- \* A utilización dos diferentes espazos está destinada a Usuarios que contraten a utilización dos mesmos, así coma para os participantes en actividades e cursos organizados, dentro duna programación e horario establecido.
- \* A disposición dos usuarios está o servicio de información en cada centro. Dende aquí centralizarase todo tipo de información.
- \* En toda cesión ou reserva de espazo deberá existir un responsable do bo uso do mesmo.
- \* Os desperfectos que se orixinen por negligencia ou mal uso das instalacións, serán por conta dos Usuarios, individuais ou colectivos, que realizaran a reserva. No caso de Federacións ou entidades supra-grupales que realicen reservas para actividades dirixidas a

terceiros ( Equipos, Clubs, Asociacións ou grupos), serán responsables subsidiarias dos desperfectos que orixinen os colectivos participantes nas mesmas.

- \* O pago de prezos públicos ou taxa non inclúe, salvo especificación expresa, labores de montaxe ou traballos preparativos extras.
- \* Os beneficiarios de reserva terán que dispor, salvo especificacións en cada caso, os seus propios medios técnicos (persoal e material), para o desenrolo das actividades.
- \* A cesión en cada caso virá determinada polas condicións que estableza o Departamento Municipal responsable.
- \* De existir en cada espazo material de uso xenérico (especificarase no momento da cesión), porase a disposición dos Usuarios, sendo responsabilidade dos mesmos o seu traslado, recollida e garda no correspondente lugar de almacenamento.
- \* Os aparellos eléctricos (retroproyector, proyector de diapositivas, vídeo, televisión, equipo de son...) e material da Casa de Cultura non poderán ser cedidos para a súa utilización fóra da mesma. Non se permitirá a utilización dos equipos e material da Casa de Cultura fora das súas instalacións. Quedan excluídos desta norma os distintos departamentos do propio Concello.
- \* Para a utilización , manexo e montaxe de elementos determinados, o Departamento Municipal, a través do seu Técnico responsable, poderá impor as empresas ou persoas que deban realizar o mesmo, considerando sempre que o custo destes traballos así coma o transporte dos materiais obxecto da utilización, corresponde en todo momento ó Usuario solicitante.
- \* Si fose necesario a utilización dun material non existente ou non dispoñible no Centro, o solicitante do espazo será responsable da súa colocación. En tódolos casos deberá, para elo, contar coa autorización do responsable do Centro.
- \* Tódalas actividades realizadas no Centro deberán utilizar materiais adecuados. Estes materiais ou a actividade en si non poderán alterar o estado dos bens mobles e inmobles. Ademais teranse en conta as normas específicas respecto ó uso de calquera das instalacións e/ou materiais.
- \* Os distintos espazos do edificio deben ser devoltos nas mesmas condicións de hixiene e limpeza nas que se entregaron, polo que a limpeza xeral dos espazos durante a montaxe, o evento e despois da desmontaxe, serán responsabilidade dos solicitantes.

*Artigo 11.—Solicitudes para o seu uso*

A tramitación das solicitudes de autorización será o seguinte:

- \* Deberán SOLICITAR POR ESCRITO dirixido ó Sr. Alcalde, no rexistro de entrada do Concello do Grove, a necesidade de uso das instalacións, sinalando o tipo de actividade e a data; previa consulta cos responsables da Casa de Cultura das datas e horas nas que se atopan libres as instalacións..

Esta solicitude deberá ser presentada coa suficiente antelación, segundo tipo de actividade:

- cursos, xornadas, exposicións: 30 días
- concertos, representacións: 15 días
- reunións, asembleas e mitins: 7 días

Non poderán realizarse reservas nin inscricións por teléfono.

- \* Na programación presentada por parte dos colectivos deberá especificarse si a actividade é gratuíta ou non, e os actos que se organicen obedecerán a criterios culturais ou sociais non permitindo actos que fagan apoloxía da violencia, sexismo ou contido antidemocrático.
- \* A asociación solicitante deberá nomear e facer constar por escrito a un responsable das instalacións mentres dure o acto solicitado.
- \* Unha vez estudiada a solicitude e concedido o permiso, os usuarios deberán respectalo horario proposto.
- \* As agrupacións non poderán sacar á rúa publicidade do acto sen ter a correspondente autorización do departamento de Cultura.
- \* A concesión de uso das Instalacións quedará supeditada aos actos organizados ou autorizados polo Concello do Grove non habendo lugar a reclamacións cando por dita circunstancia teña que suspenderse ou variarse o horario de cesión anteriormente autorizado. No obstante, sempre que sexa posible, comunicarse dito extremo ao menos con 24 horas de antelación.
- \* Así mesmo, poderase anular a concesión, si fora preciso, en función do mal uso da instalación, ou ben, porque as actividades realizadas vaian en detrimento das causas orixinais de cesión.
- \* Do mesmo xeito, os responsables do Centro, resérvanse a posibilidade de cerrar total ou parcialmente as instalacións aos Usuarios e público en xeral si por causas accidentais se determinase risco de calquera tipo no uso das mesmas.
- \* O usuario que estea autorizado para a utilización das instalacións , e que por xurdir

unha causa xustificada non vaian a facer uso delas, deberá comunicalo por escrito cunha antelación mínima de 48 horas, agás en caso de forza maior. Se dá o aviso cunha antelación menor ou non avisa, ,a devandita persoa ou colectivo perderá o dereito de utilizar as instalacións polo período que se considere na sanción correspondente.

- \* A incidencia nas faltas previstas na liña anterior suporá a perda do dereito de utilización das instalacións da Casa de Cultura por un período maior, e incluso definitivo.
- \* Non se permite a cesión do uso das instalacións a terceiros, a non ser coa autorización expresa da alcaldía ou do concelleiro/a de cultura.

*Artigo 12.—Cesión do Salón de Actos da Casa de Cultura*

## 1. Ensaaios.

Soamente se dará permiso de ensaio a aqueles actos que se leven a cabo na Casa de Cultura e que sexan con fins culturais e educativos.

Os actos ou reunións de carácter público que se celebren no Salón de Actos terán absoluta prioridade sobre os ensaios, polo que no caso de coincidir no tempo estes últimos quedarán suspendidos.

O Concello poderá esixir ás entidades encargadas da montaxe un seguro de accidentes e outros ( Responsabilidade Civil, etc.)

## 2. Reunións, asembleas e mitins.

Fora de este contexto cultural utilizarase o recinto para celebración de mitins cando a ocasión así o requira ( por non dispor de outro local...). Os actos deberán ser gratuítos e de libre acceso (non se permite a venda de entradas ou a admisión de donativos ou accións de tipo similar, que signifiquen ánimo de lucro por parte dos organizadores dos actos).

Aqueles actos organizados ou patrocinados polo propio Concello terán preferencia para a ocupación do salón de actos sobre os organizados por terceiros.

*Artigo 13.—Cesión das aulas da Casa de Cultura*

1. As aulas terán uso exclusivamente para cursos de carácter sociocultural e didáctico. Primarán os cursos de interese xeral, e destinados a aqueles sectores da poboación máis desfavorecida ( anciáns, nenos, persoas en paro...)

2. Ante a demanda crecente de peticións para a súa ocupación, terán preferencia aqueles cursos organizados polo Concello e por Institucións Públicas.

3. Cando se soliciten por parte de outros colectivos, aplicarase a tarifa da ordenanza nº por prestación de servicios.

*Artigo 14.—Procedemento ante actividades que non teñan carácter gratuíto.*

Ante a aprobación da ordenanza nº reguladora do prezo público pola prestación do servizo e realización de actividades de carácter cultural na Casa de Cultura, calquera celebración, a excepción das gratuítas están obrigadas ó pago de prezo público tendo este que estar aprobado na Comisión de Goberno.

Unha vez que a asociación teña permiso para a realización do acto, o Concello subscribirá contrato co colectivo a fin de detallar as condicións técnicas e económicas da actuación.

*Artigo 15. Horario de uso.*

O horario de uso das Instalacións será :

- \* De luns a venres, de 8:00 a 14.00 h e de 16.00 a 22.00 h.
- \* Os sábados, de 9:00 a 13:00 h e de 16:00 a 22:00 h.

Poderase facer uso das instalacións os fins de semana, agás das salas de lectura.

Non se poderán realizar actividades que rematen máis tarde das 22.00 horas, a non ser que sexan organizados polo propio Concello e con Persoal Municipal.

Sempre que se utilicen as instalacións fóra do horario previsto, o solicitante en cuestión deberá contratar un servizo de portería, seguridade e mantemento.

*Artigo 16. Constitución dunha fianza.*

Os solicitantes deberán constituír unha garantía global ante o Alcalde-Presidente do Concello mediante unha fianza.

A garantía terá un importe de 100 € para a utilización das diferentes instalacións da Casa de Cultura

A garantía terá un importe de 200 € para a utilización dos equipos de son e material audiovisual

**TÍTULO SEXTO.—RÉXIME SANCIONADOR**

*Artigo 17.—Incumprimento de obrigas.*

Constitúe infracción merecedora de sanción o incumprimento das normas contidas neste Regulamento, a perturbación ou alteración da orde pública, os danos nas instalacións ou a falta de respecto, de palabra ou obra, ós outros usuarios. Os feitos serán postos en coñecemento do Departamento Municipal responsable, quen impondrá as sancións a través do órgano competente, e do Coordinador, quen informará de antecedentes podendo coordinar accións de carácter social.

Os responsables das Instalacións, Servizos e Actividades teñen a facultade de apercibir, e incluso de expulsar das instalacións de forma cautelar,

hasta a resolución do informe da incidencia, a aquelas persoas que non observan a conduta debida.

As faltas serán sancionadas con algunha das seguintes sancións:

- \* a.—Apercibimento.
- \* b.—Privación temporal do dereito de Usuario ou Socio.
- \* c.—Privación definitiva dos dereitos de Usuario ou Socio.

Ditas faltas apreciaranse tendo en conta as circunstancias agravantes, atenuantes ou eximentes modificativa da responsabilidade, sen prexuízo da existencia das responsabilidades civís ou doutra natureza que procedan.

As roturas, perdas de materiais, chaves, etc. E calquera outro desperfecto ocasionado pola mala utilización poderá ser sancionada ademais das do punto b, cunha contía económica que corresponderá , ao menos, co importe do desperfecto causado.

**REGULAMENTO DAS TARIFAS POLA PRESTACIÓN DE SERVICIOS E ACTIVIDADES SOCIO-CULTURAI S E DE ESPALLAMENTO**

**I. CONCEPTO**

Artigo 1º.—De conformidade co previsto nos artigos 117 e 41 da Lei 39/1988 do 28 de decembro, reguladora de Facendas Locais, e en exercicio da potestade regulamentaria recoñecida ó Concello do Grove, en calidade de Administración Pública de carácter local, polos artigos 4, 49, 70.2 e concordantes da Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, establécense os prezos públicos pola prestación de servizos ou realización de actividades que de seguido se indican:

I. Prestación de servizos para actividades socio-culturais, culturais e de espallamento.

II. Celebración de actos en edificios e instalacións municipais.

**II. OBRIGADOS AO PAGO**

*Artigo 2º*

1.—Están obrigados ó pago dos prezos públicos regulados nesta Ordenanza os usuarios ou beneficiarios dos respectivos servizos.

2.—Cando por causas non imputables ó obrigado ó pago, o servizo ou actividade non se preste ou desenrole, procederase á devolución do importe correspondente.

3.—Os solicitantes de reservas programadas de temporada, estarán obrigados ao pago da totalidade de horas de concesión, aínda que non as utilicen, excepto cando sexan expresamente anuladas mediante comunicación ao responsable da instalación antes de sete xornadas. O importe por hora e espazo será especificado na concesión da reserva aténdose á norma de prezos públicos municipais.

### III. BASES, TIPOS E CONTÍA

Artigo 3º.—A contía que corresponda abonar pola prestación de cada un dos servizos a que se refire esta Ordenanza determinarase segundo cantidade fixa ou en función dos elementos ou factores que se indiquen nos respectivos epígrafes.

Epígrafe 1: Prestación de servizos para actividades socioculturais, culturais e de espallamento

#### 1. Utilización de equipos e material diverso:

Tódolos servizos de alugamentos de accesorios para os diferentes actos, como proxectores, punteiros láser, ordenadores, paneis de exposicións, etc. deberán ser contratados polo solicitante.

Non se permitirá a utilización dos equipos e material da Casa de Cultura fora das súas instalacións. Quedan excluídos desta norma os distintos departamentos do propio Concello.

Epígrafe 2: Celebración de actos en Edificios e Instalacións Municipais

#### 1. CASA DE CULTURA “MANUEL LUEIRO REY”: TARIFAS POR DÍA

##### 1. Salón de Actos.

- \* Por ensaios.....
- \* Por actos: Institucións sen ánimo de lucro .....

Empresas e colectivos comerciais..... 36 €

##### 2. Sala de exposicións.

- \* Institucións sen ánimo de lucro.....
- \* Empresas e colectivos comerciais.....

3. Aulas. As aulas alúganse co mobiliario normalizado, é dicir, unha mesa de profesor unha cadeira, pizarra e cadeiras e pupitres para os alumnos.

- \* Institucións sen ánimo de lucro.....
- \* Empresas e colectivos comerciais..... 24 €

4. Horario de uso da Casa de Cultura “Manuel Lueiro Rey”.

O horario de uso abarcará as seguintes horas:

- \* Pola mañá, de 08:00 horas ás 14:00 horas
- \* Pola tarde, de 16: 00 horas ás 22:00 horas
- \* Os sábados de 9:00 a 13:00 horas e de 16:00 a 21:00 horas

Dentro de este horario está comprendido o horario de montaxe e desmontaxe.

#### 2. TARIFAS POR MEDIA XORNADA.

Cando os espazos se utilicen en xornada de mañá ou tarde, é dicir, na media xornada, o seu prezo será do 60% do prezo unitario/día /sala.

Dentro de este horario está comprendido o horario de montaxe e desmontaxe

#### 3. EXCESO DE HORARIO.

- \* O exceso de horario en xornada completa comprende o previo ás 8:00 horas, o comprendido entre as 14:00 horas e 16:00 horas e o posterior ás 22:00 horas.
- \* Tanto na tarifa completa como na media xornada, o recargo de exceso de horario será do 20% do prezo unitario/día/sala.
- \* Cando as salas sexan utilizadas para montaxes e ensaios, aplícase un 50% da tarifa unitario/día.
- \* Os domingos e festivos o alugamento das salas sofre un aumento do 25% sobre o prezo unitario/día/sala.
- \* Sempre que se utilicen as instalacións fora do horario de uso previsto no punto 1.4, o solicitante en cuestión debe contratar un servizo de portería, seguridade e mantemento.

#### 4. GRAVACIÓN POR TELEVISIÓN.

Cando se realice un espectáculo en calquera espazo que sexa obxecto de gravación ou retransmisión para a televisión ou distribución por vídeo, o prezo do alugamento por día incrementarase o 20% do prezo unitario/día/sala.

#### 5. LIMPEZA DE EVENTOS.

Os distintos espazos do edificio deben ser devoltos nas mesmas condicións de hixiene e limpeza nas que se entregaron, polo que a limpeza xeral dos espazos durante a montaxe, o evento e despois da desmontaxe, deben ser contratados polo cliente.

### IV. CONDICIÓNS XERAIS

Artigo 1º.—En caso de feiras ou concertos, o contratante deberá subscribir unha póliza de responsabilidade civil que cubra os posibles danos que se produzan como consecuencia da súa actuación, por un capital mínimo de .....euros. na devandita póliza deberá figurar como beneficiario do seguro O Concello, e unha copia dela deberá ser presentada con anterioridade ao evento no rexistro do Concello.

Artigo 2º.—En caso de desperfecto de algún dos bens ou instalacións de calquera dos espazos da Casa de Cultura, o contratante deberá abonar o seu arranxo ou substitución, ou o Concello poderá facer uso da fianza depositada pola empresa.

Artigo 3º.—O Concello non se fai responsable, en ningún caso, dos posibles danos que poida sufrir a persoa, grupo ou entidade á que se lle ceden os anteditos espazos, así como o público que asista a presenza-lo evento.

Artigo 4º.—Tódolos servizos de alugamentos de accesorios para os diferentes actos, como proxectores, punteiros láser, ordenadores, paneis de exposi-

cións, etc. deberán ser contratados polo propio solicitante.

Artigo 5º.—Os gastos de persoal discontinuo como porteiros, electricistas, acomodadores, vi-xiantes, persoal de carga e descarga, montaxe e desmontaxe de escenario e calquera outro que se requira en función da natureza do acto, correrán por conta dos organizadores, sendo da súa exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigas laborais, fiscais ou doutra índole que deriven de tal relación laboral

Artigo 6º.—O Concello resérvase o dereito a retirar a cesión dos espazos a aquela entidade ou persoa que non cubra tódalas condicións, eximindo ao Concello de toda responsabilidade.

Artigo 7º.—As axencias de viaxes e organizadores profesionais de congresos e feiras deberán constituír unha garantía global, ante o Alcalde-Presidente do Concello, mediante aval ou fianza prestado por algúns dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados.

A garantía, por importe de ....., responderá xenérica e permanentemente das obrigas de tódolos contratos de alugamento de locais e servizos celebrados co Concello.

Neste prezo non está incluído o IVE.

## V. OBRIGACIÓN DO PAGO

Artigo 8º.—A obriga de pagar os prezos públicos regulados nesta Ordenanza nace en xeral desde que se inicie a prestación do servizo ou a realización da actividade, debéndose facer efectivo de acordo coas seguintes normas de xestión.

Artigo 9º.—Non están obrigados ao pagamento de cantidade algunha as actividades culturais e ou actos de calquera índole organizados polo Concello de O Grove.

Artigo 10º.—Os prezos establecidos no presente regulamento poderán reducirse ou suprimirse mediante convenios de colaboración concertados con empresa pública ou privada para a promoción de actividades, tendo en conta a colaboración que presten para a satisfacción dos intereses públicos municipais.

## VI. NORMAS DE XESTIÓN

Artigo 11º.—Os prezos públicos contemplados nesta Ordenanza satisfaranse con carácter previo á prestación do servizo ou realización da actividade.

Artigo 12º.—A non utilización continuada ou a falta de pago de horas concedidas dará lugar á perda de tódolos dereitos sobre a reserva programada, téndose en conta a dita actuación para futuras concesións.

## VIII. DISPOSICIÓN FINAL

A presente Ordenanza surtirá efecto desde..... e seguirá en vigor hasta que se acorde a súa derogación ou modificación expresa.

### LEXISLACIÓN:

- CE: Constitución española de 1978 (BOE do 29 de decembro de 1978)

- EAG: Lei orgánica 1/1981, do 1 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia (BOE do 28 de abril de 1981)

- LBRL: Artigos 4, 49, 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (BOE do 3 de abril de 1985)

- LALG: Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (DOG do 5 de agosto de 1997)

- LAP: Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións e do procedemento administrativo común (BOE, do 27 de novembro de 1992)

- LFL: Artigos 117 e 41 da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das facendas locais (BOE 30 de decembro de 1988)

- RBEL: Real decreto 1372/1986, do 13 de xuño, que aproba o Regulamento de bens das entidades locais (BOE do 7 de xullo de 1986)

- ROF: Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, que aproba o regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais (BOE do 22 de decembro de 1986)

- RPDT: Real decreto 1690/1986, do 11 de xullo, que aproba o Regulamento de poboación e demarcación territorial das entidades locais (BOE do 14 de agosto de 1986)

- TRRL: Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido de disposicións vixentes en materia de réxime local (BOE do 22 de abril de 1986)

O Grove, a 3/12/2004.—O Alcalde, Miguel Ángel Pérez García. **2004011009**

\* \* \*

## CUNTIS

### A N U N C I O

ACORDO DEFINITIVO DE MODIFICACION DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVICIO DE RECOLLIDA, TRATAMENTO E ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DO CONCELLO DE CUNTIS

1º. De conformidade co previsto no artigo 17.3. do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, unha vez transcorrido