

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A FUNDACIÓN CIDADE DA CULTURA DE GALICIA E A FEDERACIÓN GALEGA DE MUNICIPIOS E PROVINCIAS PARA FACILITAR AS ENTIDADES LOCAIS QUE SE ADHIRAN, A CESIÓN GRATUÍTA TEMPORAL DE DIVERSOS ESPAZOS DA CIDADE DA CULTURA DE GALICIA.**

En Santiago de Compostela, na data de sinatura dixital

**REUNIDOS**

Dunha parte,

**FUNDACIÓN CIDADE DA CULTURA DE GALICIA**, con domicilio en Cidade da Cultura de Galicia situada en Santiago de Compostela, Monte Gaiás s/n, e provisto do NIF G15721640.

Está representada neste acto por D. José López Campos, intervindo na súa calidade de Conselleiro da Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude, cargo para o cal foi nomeado polo DECRETO 44/2024, do 14 de abril (DOG núm. 73, do 14 de abril de 2024), e actuando na súa condición de Presidente do Padroado da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, entidade de dereito privado sen ánimo de lucro, declarada de interese cultural pola Orde da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública da Xunta de Galicia de 11 de xaneiro de 2000.

Doutra parte,

**FEDERACIÓN GALEGA DE MUNICIPIOS E PROVINCIAS**, con domicilio en Rúa Varsovia, 4C, 6º andar - Área Central de Santiago de Compostela, e provisto do NIF V15160963.

Está representada neste acto por D. Alberto Varela Paz, intervindo na súa calidade de Presidente, no uso das facultades que lle son atribuídas polo artigo 46 dos Estatutos da FEGAMP e en virtude do seu nomeamento pola asemblea xeral do 15 de novembro de 2023.

Interveñen en función dos seus respectivos cargos e no exercicio das facultades para convir no nome das entidades que representan teñen conferidas e

**EXPOÑEN**

**Primeiro-** Que a **Fundación Cidade da Cultura de Galicia (en diante a Fundación)** foi constituída o 27 de decembro de 1999, como organización de natureza



fundacional, de interese galego, sen ánimo de lucro, cun patrimonio afecto de maneira duradeira á realización dos fins de interese xeral propios da Institución.

Mediante a Orde da Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública do 11 de xaneiro de 2000, (DOG núm. 11 do 18 de xaneiro), clasificouse a Fundación Cidade da Cultura de Galicia como cultural e adscribiuse á Consellería de Cultura. Por Orde da Consellería de Cultura do 19 de xaneiro de 2000 (DOG núm. 26 do 8 de febreiro) declarouse de interese galego e inscribiuse no rexistro de fundacións desta consellería co número 73.

A Fundación pertence ao sector público da Comunidade Autónoma de Galicia, e como tal está incluída no ámbito de aplicación da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público, de acordo co previsto no artigo 45 desta lei. Na actualidade está adscrita á Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude que exerce o seu protectorado e cuxo conselleiro ostenta a presidencia do Padroado, órgano reitor máximo da Fundación.

**Segundo-** Que a Fundación ostenta a titularidade da "Cidade da Cultura de Galicia" (CdC), un innovador e vangardista complexo construtivo, de singular valor arquitectónico e cultural, deseñado por Peter Eisenman, situado no monte Gaiás en Santiago de Compostela. A CdC inclúe diversas edificacións, infraestruturas, viais, áreas de lecer e zonas verdes, representando en conxunto un proxecto estratéxico de gran importancia dentro da vida cultural da Comunidade Autónoma de Galicia.

Segundo o artigo 6 dos estatutos da Fundación Cidade da Cultura de Galicia constitúe o seu obxecto social *"a creación, explotación e promoción de áreas ou centros de conservación, produción, exhibición e consumo cultural, comunicativo e tecnolóxico, que constitúa un espazo multifuncional, multidisciplinar e aglutinador, propicio á interacción cultural"*.

Para a consecución dos fins mencionados no punto anterior, e consonte o previsto no artigo 7 dos seus Estatutos, a Fundación Cidade da Cultura de Galicia pode realizar (entre outras) as seguintes actividades:

- "a) As necesarias para converterse nun actor clave na difusión cultural, que serva de punto de encontro entre os cidadáns e a cultura.*
- b) As que contribúan a desempeñar un papel destacado no proceso de enriquecemento/aprendizaxe cultural da cidadanía, con especial énfase na adopción e uso das novas tecnoloxías.*
- c) As tendentes a propiciar o **achegamento da Cidade da Cultura de Galicia dun xeito físico á cidadanía**, servindo como espazo de desenvolvemento de actividades non estritamente culturais, con especial énfase no lecer, o contacto coa natureza e o deporte.*



- d) *Cantas dinamicen o sistema cultural galego, promovendo a difusión e conservación da nosa cultura, e a formación dunha comunidade artística vibrante, atendendo tanto a autores de referencia como a novos talentos ou a cultura de base.*
- e) *As que fomenten a interrelación e os proxectos en conxunto entre axentes de distintos ámbitos das industrias culturais e creativas, con especial énfase na cooperación interrexional e a colaboración pública e privada.*
- f) *As axeitadas para posicionar o Gaiás como referente internacional de reflexión, debate e formación no ámbito da innovación na xestión cultural, que contribúa á profesionalización dos diferentes axentes e das súas iniciativas.*
- g) *As que impulsen o Emprendemento empresarial no ámbito das industrias culturais e creativas, con especial énfase en proxectos que favorezan a innovación, tanto tecnolóxica como non tecnolóxica, e a súa transferencia aos sectores máis maduros do tecido produtivo, servindo como plataforma de desenvolvemento e promoción da marca país Galicia.*
- h) *As actividades e accións que contribúan a converter á Cidade da Cultura de Galicia nun proxecto economicamente sostible e socialmente rendible, incorporando novos socios estratéxicos, tanto públicos como privados, e diversificando as fontes de financiamento para acadar a sustentabilidade do proxecto con independencia do ciclo económico."*

A Fundación Cidade da Cultura de Galicia se concibe como unha plataforma de proxectos para o desenvolvemento da cultura e da sociedade galega; crea oportunidades e dinamiza o conxunto do sistema cultural galego a través do impulso e a proxección cultural no seu sentido amplo, innovador e internacional. Este tipo de actividade da Fundación deriva do **II Plan Estratéxico da Cidade da Cultura de Galicia**, aprobado polo Consello da Xunta. En concreto se recolle na Acción 3.3.1 (Colaboración territorial), OE2. Consolidar a Cidade da Cultura como rótula do sector cultural galego, OO 2.1 Prestar colaboración e soporte a axentes públicos e privados relevantes de Galicia na definición e desenvolvemento das súas iniciativas estratéxicas, cuxos obxectivos son;

- Incrementar a visibilidade da acción da Cidade da Cultura ao longo do territorio de Galicia.
- Incrementar o uso de Cidade da Cultura por administracións locais.
- Crear sinerxías na planificación e desenvolvemento das actividades das administracións locais no Gaiás.

Esta acción prevé a interlocución cos concellos e deputacións galegas para fomentar a prestar apoio no deseño e execución de proxectos relacionados coas áreas de actuación do Gaiás e para os que os seus recursos e espazos poden ser un elemento diferencial na realización de actividades, actos promocionais, roldas de prensa, actividades culturais, turísticas ou de posta en valor do patrimonio.

Por todo o anterior, e en cumprimento dos seus fins fundacionais e do II Plan Estratéxico Fundación Cidade da Cultura de Galicia leva a cabo todo tipo de accións



de fomento e promoción da cultura do noso país en toda a súa extensión e en todas as súas disciplinas, incluído a promoción económica e o impulso do emprendemento cultural, empresarial e tecnolóxico.

Igualmente, a Fundación Cidade da Cultura de Galicia leva a cabo todo tipo de actuacións na procura da interrelación con axentes públicos e privados de distintos ámbitos, así como todas aquelas axeitadas para posicionar ao Gaiás como referente internacional de reflexión no ámbito cultural, e contribuír á difusión da cultura e o patrimonio galego e dos seus respectivos concellos.

**Terceiro-** Que a **Federación Galega de Municipios e Provincias (en diante FEGAMP)** é unha asociación constituída polos Entes Locais que voluntariamente o decidan, cuxos fins estatutarios son, entre outros, os seguintes:

- "a) Fomentar e defender a autonomía das entidades locais.*
- b) **Promover, representar e defender os intereses das entidades locais ante outras administracións públicas.***
- c) **A promoción e o desenvolvemento da cultura e lingua galega no ámbito local.***
- d) Promover e reivindicar ante os correspondentes poderes públicos canto estime oportuno na orde a lograr o teito competencial das respectivas entidades locais.*
- e) **Fomentar a participación cidadá na vida local.***
- f) O desenvolvemento e a consolidación do espírito europeo no ámbito local baseado na autonomía e a solidariedade entre os entes locais.*
- g) A defensa en xuízo dos intereses da Administración local galega, se é o caso, así como as actuacións necesarias perante o Tribunal Constitucional, de acordo coa súa lei orgánica, en defensa da autonomía local.*
- h) Calquera outro que afecte ou incida de forma directa ou indirecta aos seus asociados ou á propia Federación."*

A FEGAMP naceu en 1988 co obxectivo de promover, representar e defender os intereses dos organismos locais galegos; é unha entidade asociativa constituída polos 313 concellos galegos, as 4 deputacións provinciais e as 9 entidades locais menores existentes no ámbito territorial de Galicia.

**Cuarto.-** Que para a execución dos seus fins estatutarios, a FEGAMP pode promover todas aquelas accións e actividades tendentes a colaboración con terceiros cuxos beneficios redunden nas entidades locais asociadas, e por extensión, na cidadanía galega.

Cabe sinalar que a FEGAMP é unha entidade constituída polos 313 concellos galegos, as 4 deputacións provinciais e as 9 entidades locais menores existentes no ámbito territorial de Galicia, polo que as actuacións conxuntas a realizar por ambas entidades, redundan finalmente nos habitantes de toda Galicia.



**Quinto.-** Neste sentido, a Fundación e a FEGAMP estiman interesante a formalización dun convenio de colaboración mutua que permita ás entidades locais asociadas á Federación Galega de Municipios e Provincias, a utilización dos diversos espazos da Cidade da Cultura de Galicia en actos promocionais de actividades culturais, turísticas ou de posta en valor do seu patrimonio, para reforzar a súa difusión e aunar esforzos na obtención dun maior alcance e cobertura publicitaria, cando así o demanden as entidades locais asociadas á Federación.

**Sexto.-** Que visto todo o anterior, as partes acordan a sinatura do presente convenio, consonte coas seguintes:

## CLÁUSULAS

### Primeira.- Obxecto

O presente convenio entre a Fundación e a FEGAMP ten por obxecto regular a colaboración entre estas institucións, a fin de facilitar as entidades locais asociadas á FEGAMP, a cesión gratuíta, con carácter temporal e limitado no tempo, de diversos espazos da Cidade da Cultura de Galicia previstos no anexo III, segundo o calendario de actividades da propia Cidade da Cultura de Galicia, para a realización de actos promocionais, roldas de prensa, actividades culturais, turísticas ou de posta en valor do patrimonio dos concellos galegos.

O presente convenio constitúe o marco xurídico dentro do cal as Entidades Locais poderán asinar a súa adhesión mediante o modelo que figura como anexo I ao convenio.

É vontade das partes, que este convenio se amplíe á propia FEGAMP, a cal poderá solicitar a cesión gratuíta, con carácter temporal e limitado no tempo, de diversos espazos da Cidade da Cultura de Galicia previstos no anexo III, para a realización dos seus propios actos promocionais, sempre que o calendario de actividades da propia Cidade da Cultura de Galicia o permita.

Por conseguinte, este convenio establece ademais os mecanismos adecuados para asegurar a coordinación e intercambio de información entre ambas as partes.

### Segunda.- Procedemento de tramitación de petición de espazos na Cidade da Cultura de Galicia

A FEGAMP e/ou as Entidades Locais que se adhiran ao presente convenio de colaboración, e soliciten espazo/s para a realización de actividades propias no Gaiás, deberán presentar debidamente cuberto o formulario que se inclúe neste convenio como anexo II e remitilo por correo electrónico ao Departamento de



Eventos da Fundación e que figura no dito formulario. O tipo de peticionario será o de peticionario tipo tarifa conveniada.

Este formulario debe ser remitido con suficiente antelación á celebración do acto para o que se solicita o espazo a fin de garantir a dispoñibilidade do espazo solicitado.

Unha vez autorizado, o Departamento de Eventos da Fundación Cidade da Cultura de Galicia remitirá autorización expresa á entidade solicitante.

### **Terceira.- Obrigas da Fundación Cidade da Cultura de Galicia**

En virtude do presente convenio, a Fundación se obriga:

- a) Á cesión temporal a título gratuito do/s espazo/s que figuran no anexo III, sempre que o calendario de actividades propio da Cidade da Cultura de Galicia (CDCG) así o permita; esta cesión so inclúe ao local (espazo) e o equipamento tipo de cada local que figura reflectido no anexo III.
- b) Ao mantemento das instalacións, agás no caso do equipamento propio de cada Entidade Local ou terceiros dependentes del, a seguridade e o equipamento ordinario dos espazos.
- c) A contar cun seguro que cubra de forma suficiente a totalidade dos inmobles e instalacións fixas da CDCG, en tanto sexan da súa propiedade.
- d) Á promoción da imaxe exterior e dos valores arquitectónicos da CDCG, así como a xestión dos dereitos de imaxe e marca.
- e) A velar pola consecución e mantemento dunha imaxe institucional corporativa común e de calidade para todos os centros ou entidades que desenvolvan as súas actividades no recinto da CDCG.
- f) Ao coñecemento e a coordinación das actividades que, aínda que xestionadas por cada Entidade Local, se desenvolvan nos espazos da Cidade da Cultura de Galicia, para facilitar a información e a atención aos visitantes.
- g) Á autorización da sinalética no edificio onde se realizará o evento ou actividade, así como no exterior, dentro do complexo da CDCG, para informar da/s ubicación/s onde se celebre o evento.
- h) Co obxectivo de facilitar a planificación e coordinación, das actuacións a realizar segundo o disposto no presente convenio, a Fundación se compromete ao intercambio de información precisa no que atinxe a



calendario de actividades, dispoñibilidade dos espazos e características dos ditos espazos.

#### **Cuarta.- Obrigas da Federación Galega de Municipios e Provincias**

A FEGAMP trasladará ás Entidades Locais o presente convenio e promoverá a súa adhesión ao mesmo. Neste sentido, a FEGAMP difundirá entre as entidades locais galegas as características desta actuación, o texto do convenio e o marco de colaboración que del se deriva, así como o procedemento e tramitación precisa para a súa adhesión.

Así, mesmo levará a cabo as labores de intermediación entre as partes cando se lle solicite e estea dentro dos seus fins.

Como solicitante de espazo, a FEGAMP, comprométese a facer un uso axeitado das instalacións dispoñibles. En ningún caso a utilización pola FEGAMP das instalacións ou espazos obxecto deste convenio, poderá alterar o normal funcionamento de servizos e actividades da Fundación e da Cidade da Cultura de Galicia, nin poderá afectar a salas de exhibición temporal de fondos daquela cando nestas se estean a celebrar exposicións.

#### **Quinta.- Obrigas das Entidades Locais adheridas ao presente convenio.**

As Entidades Locais de Galicia que asinen a súa adhesión ao presente convenio, comprométese a facer un uso axeitado das instalacións dispoñibles. En ningún caso a utilización polas Entidades Locais das instalacións ou espazos obxecto deste convenio, poderá alterar o normal funcionamento de servizos e actividades da Fundación e da Cidade da Cultura de Galicia, nin poderá afectar a salas de exhibición temporal de fondos daquela cando nestas se estean a celebrar exposicións.

A Fundación establece os seguintes requisitos necesarios para formalizar a cesión das instalacións e espazos solicitados, que deberán ser aceptados polas Entidades Locais:

- As Entidades Locais deberán comunicar con antelación suficiente a data e acto que teñen a vontade de organizar no Gaiás.
- A aceptar as condicións xerais da cesión de instalacións e espazos cedidos que figuran no anexo II Formulario.
- As Entidades Locais deberán respectar os horarios de apertura e peche das instalacións establecidos pola Fundación; en todo caso o acceso a zonas comúns e de traballo estarán dispoñibles os días hábiles que anualmente determina o calendario laboral local.
- Tras a finalización de cada actividade, as Entidades deixará os espazos nas mesmas condicións nas que se encontraban no momento da súa ocupación polo Cesionario.



- Cumpriranse todas as normas establecidas pola Fundación para a seguridade e, no seu caso, a conservación, cuxo incumprimento supón a resolución do convenio.

### **Sexta.- Financiamento**

A Fundación Cidade da Cultura de Galicia e as Entidades Locais que se adhiran ao convenio, asumirán respectivamente, con cargo aos seus propios orzamentos, as accións que se deriven do cumprimento do presente convenio.

Non obstante o anterior, serán por conta da **Fundación**;

1.- Os custos *ordinarios* correspondentes á seguridade, limpeza, mantemento das instalacións, subministracións de enerxía, auga, seguros (excepto o de responsabilidade patrimonial ou o relativo aos bens propios ou en depósito custodiados polas Entidades Locais) ou impostos que afecten ao inmovible.

Serán por conta da **FEGAMP**;

1.- Os gastos propios de transporte e traslado á Cidade da Cultura de Galicia, do seu persoal ou terceiros contratado pola FEGAMP, para actos propios organizados pola FEGAMP, e seguros que o cubran.

2.- Os gastos correspondentes a publicidade do evento, así como da sinalética promocional tanto dentro do complexo do Gaiás, como a exterior que se empregue para promoción do evento ou actividade.

3.- Calquera outro gasto relativo a súa propia actividade.

Aos efectos do formulario de aluguer de espazos (anexo II), se entenderá que a tarifa aplicable será a tarifa conveniada, entendéndose que non conleva importe por aluguer de espazos para a FEGAMP.

Serán por conta das **Entidades Locais**;

1.- Os gastos propios de transporte e traslado á Cidade da Cultura de Galicia, do seu persoal ou terceiros por elas contratados, ou de materiais propios de cada entidade, e seguros que os cubran, en relación coas actividades e eventos para as que soliciten espazos.

2.- Os gastos correspondentes a publicidade do evento, así como da sinalética promocional tanto dentro do complexo do Gaiás, como a exterior que se empregue para promoción do evento ou actividade.

3.- Calquera outro gasto relativo a súa propia actividade.



Aos efectos do formulario de aluguer de espazos (anexo II), se entenderá que a tarifa aplicable será a tarifa conveniada, entendéndose que non conleva importe por aluguer de espazos para as Entidades Locais.

#### **Sétima.- Modificacións ou obras nas instalacións.**

Salvo que a Fundación o autorice previamente, por escrito, non se permitirán obras ou modificacións da/s instalación/s cedida/s temporalmente á FEGAMP e/ou ás Entidades Locais.

Non se permite a colocación de elementos que modifiquen a uniformidade ou estética do/s espazo/s cedido/s e, a FEGAMP e/ou cada Entidade Local adherida ao presente convenio, serán os únicos responsables de cantos danos físicos ou materiais se ocasionen ás instalación ou a terceiros, como consecuencia directa ou indirecta da súa actividade, eximindo de toda responsabilidade a Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

#### **Oitava.- Limpeza**

A Fundación conta cun servizo de limpeza ordinario para todo o recinto da Cidade da Cultura de Galicia.

Unha vez finalizada a actividade ou evento para o que se solicita espazo, cada solicitante deberá deixar os espazos e instalacións cedidas totalmente limpos de residuos; no caso de que se acumule entullos ou refugallos, procederá á súa recollida conforme as condicións orixinais dos espazos e instalacións obxecto de cesión, sen prexuízo de que de non producirse tal recollida, se facture á Entidade Local correspondente este servizo en partida independente, segundo tarificación ordinaria.

#### **Novena.- Seguridade e control de acceso ao espazo.**

A Fundación conta cun servizo de seguridade ordinario para todo o recinto da Cidade da Cultura de Galicia, que continuará prestándose durante o período no que se cede/n o/s espazo/s e/ou instalación/s.

Non obstante, o control de acceso aos espazos obxecto deste acordo e a seguridade interior dos mesmos, dependerán da petición que solicitase o espazo e a tal fin, contará co persoal que estime oportuno e establecerá para o devandito persoal, os horarios que este determine en función das necesidades do evento. O persoal de control de acceso levará de forma visible e permanente un distintivo que o identifique e o acredite como tal, que deberá ser validado pola Fundación .



O exercicio do dereito de admisión, ás instalacións e espazos cedidos, corresponderá á solicitante, se ben, no caso de non permitir a entrada de calquera persoa á zona cedida, de xeito debidamente xustificado, a Entidade Local poderá contar coa colaboración do persoal de seguridade de Fundación Cidade da Cultura de Galicia, co fin de asegurar o abandono das instalacións das persoas non admitidas.

Cada solicitante de espazo/s, é responsable do trato que, o persoal ao seu cargo, dispense ao público asistente.

#### **Décima.- Mantemento**

Durante a utilización das instalacións e dos espazos cedidos, a solicitante será responsable da conservación e mantemento das zonas afectadas por cesión asumindo o compromiso de mantelas en perfecto estado en todo momento.

Se ao final do período de utilización das instalacións e dos espazos cedidos se tivese deteriorado algunha instalación ou espazo, a solicitante comprométese a repoñelas á súa costa ao seu estado orixinal.

#### **Undécima.- Difusión de imaxes da Cidade da Cultura de Galicia.**

Se autoriza a reprodución, difusión e comunicación das imaxes, sons, ou documentación por parte da solicitante, en canto inclúa referencias ou imaxes, externas ou internas das instalacións, espazos ou zonas correspondentes á Cidade da Cultura de Galicia, en calquera medio de difusión impreso, audiovisual, Internet, ou en calquera soporte, físico ou virtual. Non obstante, a solicitante deberá facer constar a procedencia de ditas imaxes, sons ou orixe da documentación (Cidade da Cultura de Galicia) ou a expresión "*por cortesía da Fundación Cidade da Cultura de Galicia*", no caso de reprodución, difusión e comunicación das imaxes, sons, ou documentación pertencentes ao Fondo da Fundación cedidos polo Departamento de Comunicación e Marketing desta entidade.

#### **Duodécima.- Cesión e subcontratación**

En ningún caso se admite a cesión ou subcontratación dos espazos ou instalacións obxecto do presente convenio.

#### **Décimo terceira.- Comisión de Seguimento**

Para o debido seguimento do convenio, incluída a súa posible revisión, modificación, adecuación ou actualización, prevese a existencia dunha comisión de seguimento. O seguimento da execución do presente convenio comprenderá:

1. A observación da implantación e efectiva aplicación deste.
2. A solución de controversias suscitadas na interpretación deste convenio.



3. A coordinación e colaboración na implantación das distintas iniciativas recollidas neste convenio.

A estes efectos, se constitúe a Comisión de Seguimento do presente convenio, presidida polo/a Director/a Xerente da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, e estará formada por dúas persoas representantes da Fundación Cidade da Cultura de Galicia e dúas persoas FEGAMP.

A comisión se reunirá tantas veces estimen oportuno as partes, para mellor cumprimento e execución deste acordo, e por iniciativa de calquera das partes.

#### **Décimo cuarta.- Vixencia.**

O convenio terá unha duración de catro anos dende a sinatura do presente convenio.

Non obstante o anterior, antes da finalización do prazo previsto no apartado anterior, os asinantes do convenio poderán acordar expresamente, e de forma unánime, a súa prórroga por un período de ata catro anos adicionais ou a súa extinción. Finalizado este prazo, non caberán máis prórrogas do mesmo.

O convenio conservará a súa vixencia no caso de que varíen a denominación, razón social o natureza xurídica de calquera das entidades convenientes, sempre que as sucedan outras entidades que asuman as competencias sobre os espazos e as materias obxecto deste convenio.

A expiración do convenio polo transcurso do tempo pactado non outorga dereito a reclamar indemnizacións.

#### **Décimo quinta.- Causas de Resolución.**

Serán causas de resolución do presente acordo:

1. O acordo mutuo entre as partes.
2. O incumprimento sistemático e continuado das cláusulas contidas no acordo.
3. As disposicións normativas ou, de ser o caso, acordos polos que se extingan as partes ou se dispoñan outros usos para a Cidade da Cultura de Galicia.

#### **Décimo sexta.- Responsabilidade das actuacións**

O asinamento deste convenio non implica relación laboral, contractual ou de calquera outra índole entre a Fundación Cidade da Cultura e os profesionais que vaian desenvolver as actividades previstas no convenio ou terceiros que colaboren na realización do evento ou actividade, ben coa prestacións de servizos persoais e/ou profesionais, ou ben coa entrega de bens e subministracións as Entidades Locais adheridas ao convenio, de tal xeito que non se lle poderá esixir á Fundación



Cidade da Cultura de Galicia, responsabilidade ningunha, nin directa, nin subsidiaria, polos actos ou feitos acaecidos no desenvolvemento deste acordo.

#### **Décimo sétima.- Notificación electrónica**

Segundo o artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, os colectivos que están obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas, e polo tanto, a recibir notificacións por canles electrónicas son: as persoas xurídicas, as entidades sen personalidade xurídica, os colexios profesionais, os que representen un interesado que estea obrigado a relacionarse electronicamente coa Administración e, os empregados das administracións públicas para os trámites que realicen con elas por razón da súa condición de empregado público.

As notificacións realizaranse só por medios electrónicos a través do Sistema de Notificación Electrónica de Galicia Notifica.gal, (<https://notifica.xunta.gal>). Para poder acceder a unha notificación electrónica, o interesado deberá contar cun certificado electrónico asociado ao NIF que figure como destinatario da notificación (persoa física ou xurídica). Así mesmo, o interesado pode autorizar a calquera outra persoa a acceder ao contido das súas notificacións.

#### **Décimo oitava.- Publicidade**

Este convenio será obxecto de inscrición en cumprimento do establecido no artigo 15 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno e no Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o Rexistro de Convenios da Xunta de Galicia.

As partes asinantes autorizan/consenten na publicidade dos seus datos persoais e demais especificacións recollidas no presente acordo de colaboración no Portal de Transparencia e Goberno Aberto.

Segundo o artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, ademais da información que debe facerse pública segundo a normativa básica en materia de transparencia, a Administración autonómica publicará o texto íntegro do acordo .

#### **Décimo novena.- Protección de datos e confidencialidade**

As partes intervinientes manifiestan ter sido informadas, respecto dos seus propios datos persoais que se faciliten para a formalización e o adecuado desenvolvemento deste convenio, conforme ao disposto no artigo 13 do Regulamento 2016/679 (UE) xeral de protección de datos persoais (en diante, RXPD). A lexitimación para o tratamento dos datos seus datos, será a execución do presente contrato.



No caso de que, no ámbito deste convenio, os intervenientes se facilitasen respectivamente datos persoais de terceiros, incluídos os relativos ao persoal ao seu servizo, estes serán tratados para o cumprimento dunha misión de interese público ou o exercicio de poderes públicos, debendo informar previamente á súa comunicación aos interesados.

Ambas as partes comprométese a dar cumprimento á normativa vixente en cada momento de protección de datos persoais, de conformidade co especificado no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección dos datos persoais e á libre circulación destes datos (en diante, RXPDP), a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e demais normativa concordante que sexa de aplicación. No caso de que, para a realización do obxecto do presente convenio, fora necesario que calquera dos asinantes accedese a datos persoais dos que resultase responsable a outra parte, darán cumprimento ás obrigas previstas no artigo 28 do RXPDP, e en ningún caso os aplicarán ou utilizarán para fins distintos ao obxecto do presente convenio.

As partes intervenientes deberán respectar o segredo profesional e, en consecuencia, manter absoluta confidencialidade e reserva sobre a totalidade dos documentos e informacións que lle foran confiados para a formalización do convenio ou que sexan elaborados con ocasión da execución do mesmo. Así, quedan expresamente obrigadas:

- a utilizar a devandita información exclusivamente no ámbito deste convenio e para as finalidades previstas no mesmo;
- a non comunicala, nin total nin parcialmente, a ningún terceiro sen autorización expresa do emisor salvo nos casos expresamente previstos na lei, esixindo idéntico compromiso ao persoal que empregue ou co que colabore na execución do convenio;
- a facilitar o acceso á información unicamente ao persoal que a necesite para o desenvolvemento da devandita relación, a quen se comunicará a obriga de tratar a información á que se lles dá acceso con carácter estritamente confidencial;
- a aplicar medidas de cautela e protección e destruír en calquera momento a documentación escrita recibida se así o solicita a parte que a forneceu;

Considerarase información confidencial aquela á que os intervenientes accedan en virtude do presente convenio, especialmente a de tipo técnico ou tecnolóxico, de produción, de mercadotecnia, administrativa, ou económico-financeira, sempre que non teña carácter público ou notorio. Este deber manterase durante un prazo mínimo de dez anos desde o coñecemento desa información



### **Vixésima.- Natureza xurídica do convenio e xurisdición aplicable**

O presente Convenio está excluído do ámbito de aplicación Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español ás directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, segundo dispón o artigo 6 desta normativa.

A natureza xurídica do convenio é netamente patrimonial. A normativa aplicable ao convenio é a do dereito privado con independencia de que deben terse en conta os principios recollidos Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común e á Lei 40/2015, do 1 de outubro, o é en canto aos principios de funcionamento. Igualmente será de aplicación a Lei 6/2023, de 2 de novembro, de patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia so aos efectos dos principios sinalados na mesma.

As cuestións litixiosas xurdidas na aplicación do presente acordo serán resoltas pola xurisdición civil.

O que en proba de conformidade asinan por duplicado no lugar e data indicados no encabezamento.

**Pola Fundación Cidade  
da Cultura de Galicia**

**Pola Federación Galega de  
Municipios e Provincias**

D. José López Campos  
Presidente

D. Alberto Varela Paz  
Presidente

**ANEXO I. Protocolo de adhesión**

**ANEXO II. Formulario alugueiro espazos**

**ANEXO III. Catálogo de espazos na Cidade da Cultura de Galicia**



## ANEXO I Protocolo de adhesión

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_(nome e cargo), en representación de  
\_\_\_\_\_ (Entidade Local),

### DECLARA

Que segundo o disposto no \_\_\_\_\_ (artigo relativo a competencia para representar á Entidade), en virtude do acordo adoptado en \_\_\_\_\_ (órgano e data no que se acorda a adhesión), órgano competente segundo o disposto no \_\_\_\_\_ (artigo relativo a competencia do órgano que toma a decisión), SOLICITA a adhesión ao convenio de colaboración entre a Fundación Cidade da Cultura de Galicia e a Federación Galega de Municipios e Provincias para facilitar as Entidades Locais que se adhiran, a cesión gratuíta temporal de diversos espazos da Cidade da Cultura de Galicia, e en consecuencia,

### MANIFESTA

A vontade de \_\_\_\_\_(Entidade Local) de adherirse formal e expresamente a todas e cada unha das cláusulas do convenio mencionado, asumindo as obrigas e compromisos derivados do mesmo e con suxeición plena a todas elas.

(Lugar, data e sinatura)



## ANEXO II. Formulario alugueiro espazos

## Contrato alugueiro de espazos Cidade da Cultura de Galicia

\* É necesario cubrir correctamente o seguinte formulario para formalizar a reserva do espazo;

## DATOS DO EVENTO

Nome do evento	Organiza
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Días de celebración	
<input type="text"/>	
Horario	
<input type="text"/>	

## ESPAZOS EN ALUGUER

## BIBLIOTECA:

 Auditorio Xosé Neira Vilas  Sala I  Sala II

## CEM:

 Sala Eisenman

## CINC:

 Auditorio 1  Auditorio 2  Salón de Convencións

## EDIFICIO FONTÁN:

 Auditorio  Sala Eventos  Salas – Indica o n.º de sala 

## MUSEO CENTRO GAIÁS:

 Andar -1  Hall de tirantes

## OUTROS ESPAZOS INTERIORES:

 Outras dotacións interiores (\*\*\*) Indica o espazo   Espazo para postos de comida / bebida / outros

## ESPAZOS EXTERIORES OU OUTROS:

 Prazas e recintos exteriores (\*) Indica o espazo   Espazo para postos de comida / bebida / outros

(\*) Reserva de espazos en Bosque de Galicia, Xardín de Teatro, Parque do Lago, áreas de lecer, zonas de uso público.

(\*\*\*) Dotacións (de xeito excepcional e baixo criterio técnico: Torres Hedjuk, Galería de Servizos,...)

## ENTIDADE SOLICITANTE. DATOS FISCAIS

Nome e apelidos/ Razón social/ Organismo do Sector Público	NIF/CIF/NIE Entidad	Tipo de Solicitante
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Representante	DNI	Cargo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Enderezo		Cidade
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Correo electrónico		Teléfono
<input type="text"/>		<input type="text"/>



- Tarifa 1 "xeral": Aplicable a aquelas entidades do sector privado con ánimo de lucro
- Tarifa 2 "reducida": Aplicable a aquelas entidades do sector público e corporacións públicas de base privada (Colexios Profesionais, Cámara de Comercio, Cofradías) que non se atopen dentro das tarifas 3 e 4, así como resto de asociacións e entidades sen ánimo de lucro e aquelas autorizadas pola Fundación Cidade da Cultura para a utilización de espazos no Centro de Emprendemento.
- Tarifa 3 "convenida": Aplicable a aquelas entidades que, en virtude de convenios de natureza patrimonial ou de colaboración asinados coa Fundación, dispoñen de locais e instalacións (ao marxe deste procedemento) nos termos e condicións económicas pactadas.
- Tarifa 4 "exenta": Aplicable a aquelas entidades solicitantes que reúnan as seguintes características:
  - 1) Ter asinados, no ano da solicitude, acordos de colaboración económica ou de patrocinio coa Fundación para o exercicio de actividades culturais propias desta
  - 2) Pertencer á estrutura orgánica da Consellería con competencias en materia de cultura.
  - 3) Entidades integrantes do Fondo Gaiás da Empresa Galega.

## INFORMACIÓN SOBRE O EVENTO QUE SE VAI ORGANIZAR

Breve resumo do acto (descripción, a quen vai dirixido, obxecto ou fin do evento).

En , a  de  de 20

### Sinatura e selo

(entidade ou persoa solicitante)

## INFORMADO FAVORABLEMENTE

Asdo: Baldomero Recouso García  
Departamento de Eventos  
Fundación Cidade da Cultura de Galicia

## AUTORIZADO E CONFORME:

Asdo: Ana Isabel Vázquez Reboredo  
Directora Xerente  
Fundación Cidade da Cultura de Galicia

## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

### Responsable do tratamento

Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

### Lexitimación para o tratamento

O cumprimento dunha misión realizada no exercicio de poderes derivados dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de deberes legais impostos ao devandito responsable (RXPD e Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais). En concreto, o seguimento de ... peticións de espazo e autorizacións de cesión. Tratamento de datos para facturación (se é o caso). Calendario eventos CdC (solo datos eventos, non persoais).

### Persoas destinatarias dos datos

Persoal do Departamento de Eventos e Persoal do Departamento de Xestión Económica. Os datos obtidos no presente formulario non se transmitirán a terceiros

### Exercicio de dereitos

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos así como exercitar outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

### Contacto delegado de protección de datos e máis información

[www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais](http://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais)

### Actualización normativa

No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de Datos.



# CONDICIÓN XERAIS DA CESIÓN DAS INSTALACIÓNS E ESPAZOS CEDIDOS

Coa sinatura do presente formulario, a/o SOLICITANTE acepta expresamente as seguintes cláusulas;

## CONDICIÓN XERAIS DA CESIÓN DE INSTALACIÓN E ESPAZOS CEDIDOS

As presentes condicións son de aplicación en todos aqueles casos nos que entidades ou institucións alleas á Fundación Cidade da Cultura de Galicia soliciten o uso de espazos en edificios e instalacións da Cidade da Cultura de Galicia para actividades de curta duración, tales como a celebración de congresos, cursos, xornadas, exames, reunións, exposicións e actividades culturais e/ou sociais, sempre que isto non afecte ao desenvolvemento normal das actividades propias da Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

As entidades que contan con tarifas "conveniadas", da forma en que posteriormente se definen, deberán facer uso da presente solicitude, con independencia de que as condicións de utilización e o réxime de autorizacións estean incluídos no convenio ou contrato asinado.

Serán de aplicación en cada exercicio as tarifas e condicións xerais que figuren no modelo de solicitude. Ás tarifas establecidas deberá aplicarse a porcentaxe que corresponda en concepto de IVE.

Existen catro tipos de tarifas atendendo ás características da persoa/entidade solicitante:

### Tarifa 1 "xeral"

Aplicable a aquelas entidades do sector privado con ánimo de lucro

### Tarifa 2 "reducida"

Aplicable a aquelas entidades do sector público e corporacións públicas de base privada (Colexios Profesionais, Cámara de Comercio, Cofradías) que non se atopan dentro das tarifas 3 e 4, así como resto de asociacións e entidades sen ánimo de lucro e aquelas autorizadas pola Fundación Cidade da Cultura para a utilización de espazos no Centro de Emprendemento.

### Tarifa 3 "conveniada"

Aplicable a aquelas entidades que, en virtude de convenios de natureza patrimonial ou de colaboración asinados coa Fundación, dispoñen de locais e instalacións (ao marxe deste procedemento) nos termos e condicións económicas pactadas.

### Tarifa 4 "exenta"

Aplicable a aquelas entidades solicitantes que reúnan as seguintes características:

- 1) Ter asinados, no ano da solicitude, acordos de colaboración económica ou de patrocinio coa Fundación para o exercicio de actividades culturais propias desta
- 2) Pertencer á estrutura orgánica da Consellería con competencias en materia de cultura.
- 3) Entidades integrantes do Fondo Gaiás da Empresa Galega.

Actualmente, os importes e servizos que inclúen os distintos tipos de tarifas inclúense no anexo I, sen prexuízo da actualización da súa contía, se cabe, ao comezo de cada exercicio económico.

Asinar a presente solicitude implica a aceptación das tarifas e do resto das condicións xerais e de uso específicas que estableza a Fundación.

## CONDICIÓN ESPECÍFICAS DE UTILIZACIÓN.

En ningún caso a utilización pola PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE das instalacións ou espazos obxecto desta solicitude poderá alterar o normal funcionamento de servizos e actividades da Cidade da Cultura.

As solicitudes enviaranse cubertas e asinadas, coa documentación anexa completa (segundo a tipoloxía do solicitante), aos seguintes enderezos:

[eventos.cdc@xunta.gal](mailto:eventos.cdc@xunta.gal)

A emenda da documentación ou da solicitude por non existir dispoñibilidade de espazos nas datas indicadas, deberá realizarse no prazo de dous días hábiles desde o envío do correo electrónico indica-

do na solicitude. En caso de que non se realice, entenderase que o/a solicitante desiste da súa petición, arquivándose o expediente.

No caso de que varias solicitudes coincidan en horarios e/ou datas, terase en conta a orde de entrada da petición, dando preferencia ás/aos peticionarias/os pertencentes ás tarifas de tipo 4.

Á vista da documentación e dispoñibilidade do espazo, a directora-xerente da Fundación adoptará a decisión de autorización do espazo solicitado, que se materializará formalmente mediante a sinatura correspondente na mesma solicitude. Esta autorización (e no seu caso a denegación) será remitida mediante correo electrónico ao/á peticionario/a, para os efectos oportunos, con dous días hábiles mínimos (dez días hábiles para os solicitantes da tarifa de tipo 1) de antelación á data de celebración do evento ou actividade.

Se a autorización da Fundación inclúe algún tipo de observación ou condicionante a maiores dos indicados na presente solicitude, esixiríase a conformidade expresa do solicitante, igualmente mediante correo electrónico, con carácter previo á utilización do espazo cedido.

A autorización será trasladada directamente ao departamento de Eventos, co obxecto de que xestionen as cuestións técnicas e de organización do espazo solicitado.

En ningún caso se poderá levar a cabo un evento sen o formulario asinado pola PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE e FUNDACIÓN.

## FACTURACIÓN E POLÍTICA DE CANCELACIÓN

### Peticionarias/os de tarifas de tipo 1

Sempre que medie previa autorización por parte da Xerencia da Fundación da cesión de espazos ou instalacións solicitadas, o peticionario deberá constituír en concepto de garantía da reserva, o importe equivalente ao 25% da tarifa que corresponda, a cal deberá aboarse mediante transferencia bancaria ao número de conta **ES10 2080 0388 2930 4000 0198**. No caso de que non fose realizado o devandito ingreso (mediante o resguardo correspondente), entenderase anulada a reserva formulada polo/a solicitante. Este depósito non será devolto se se produce unha cancelación da reserva por causas imputables ao Cesionario nos sete días hábiles anteriores á data de celebración da actividade ou evento.

Unha vez celebrado o evento autorizado, a Fundación emitirá unha única factura polo importe total do evento ou actividade, aínda que só será obxecto de devindicación o importe correspondente ao 75% da tarifa que reste por ingresar. Devandito importe deberase facer efectivo na conta anteriormente sinalada no prazo de trinta días seguintes aos da recepción da factura.

### Peticionarias/os de tarifas de tipo 2 e 3

Non será precisa a constitución dunha garantía previa; unha vez celebrado o evento autorizado, a Fundación emitirá unha única factura polo importe total do evento ou actividade. O devandito importe deberá facerse efectivo na conta **ES10 2080 0388 2930 4000 0198** no prazo dos trinta días seguintes aos da recepción da factura. Non obstante o anterior, se o evento fose cancelado nos sete días hábiles anteriores á data prevista de celebración por causas unicamente imputables ao Cesionario, emitirase igualmente a factura polo importe total do evento.

No caso de cursos ou actividades de varias xornadas;

Reservarase en períodos de setembro a xullo. Nestes casos, para oficializar a reserva, solicítase o previo pago do 50% do total do curso.

Este depósito non será devolto se o evento fose cancelado nos 10 días anteriores á data de celebración da primeira actividade ou evento. Unha vez celebrado o total das xornadas do evento autorizado, a Fundación emitirá a factura polo importe total do evento, aínda que só será obxecto de devindicación o importe correspondente ao



50% da tarifa que reste por ingresar.

#### DEREITO DE ADMISIÓN

O exercicio do dereito de admisión ás instalacións e espazos cedidos, corresponderá á PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE, aínda que, en caso de non permitir a entrada de calquera persoa á zona cedida, de forma debidamente xustificada, a PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE poderá contar coa colaboración do persoal de seguridade da FUNDACIÓN, co fin de asegurar o abandono das instalacións das persoas non admitidas. A PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE é responsable do trato que o persoal ao seu cargo dispense ao público asistente.

#### LIMPEZA

A Fundación conta cun servizo de limpeza para todo o recinto da Cidade da Cultura de Galicia. Non obstante o anterior, unha vez finalizada a desmontaxe, a PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE deberá devolver o espazo ás condicións orixinais dos espazos e instalacións obxecto da cesión.

A PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE deberá retirar todos os materiais e elementos empregados. Os elementos que queden sen recoller serán eliminados polo servizo de limpeza, non podendo reclamálos sen previo aviso para, como máximo, ser recollidos o día despois do acto, sen prexuízo de que de non producirse tal recollida se facture ao Cesionario este servizo en partida independente, segundo tarificación ordinaria deste servizo.

Se a PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE requirise un servizo extraordinario ou reforzo de limpeza, este deberá comunicalo á Fundación con antelación de 48 horas, con indicación do número de horas de reforzo que considera necesarias; a devandita previsión deberá ser autorizada previamente pola Fundación, para os efectos de manter a calidade do servizo e non entorpecer o servizo ordinario diario contratado por esta Fundación. Os servizos extraordinarios serán facturados ao SOLICITANTE pola empresa contratista.

#### MANTEMENTO

Durante a utilización das instalacións e dos espazos cedidos, a PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE será responsable da conservación e mantemento das zonas afectadas por cesión, asumindo o compromiso de mantelas en perfecto estado en todo momento.

Se ao final do período de utilización das instalacións e dos espazos cedidos, se deteriorara algunha instalación ou espazo, a PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE comprométese a repoñelas á súa costa ao seu estado orixinal.

- No caso de necesitar equipos especiais de iluminación, a PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE encargarse de traer os equipos autónomos necesarios. Igualmente as posibles instalacións especiais (paneis, rótulos, etc.) serán por conta do/a SOLICITANTE. Os medios humanos necesarios para estas actividades deberán ser traídos pola PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE.

- Tras a finalización do acto, procederase á desmontaxe de toda a instalación, deixando os espazos nas mesmas condicións nas que se atopaban antes do evento.

- Cumpríranse todas as normas establecidas pola FUNDACIÓN para a seguridade e, se é o caso, a conservación, cuxo incumprimento supón a cancelación do acto.

- A PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE achegará todas as medidas de vixilancia e seguridade extraordinarias que fosen necesarias para a preparación e o desenvolvemento da actividade.

Se é o caso, os medios de comunicación asistentes ao acto ou evento poderán gravar as imaxes necesarias para a súa difusión, atendendo ás condicións indicadas pola FUNDACIÓN.

#### RESPONSABILIDADES

A FUNDACIÓN non se fará responsable do roubo, furto, perda ou deterioro de calquera material propiedade do/a SOLICITANTE, que se atope situado dentro dos espazos obxecto da cesión, sexa cal fose a causa que o produza desde o momento de vixencia da correspondente autorización. A vixilancia e seguridade do mobiliario e equipamento da

súa propiedade serán por conta do/a SOLICITANTE.

A FUNDACIÓN non se fará responsable da chegada de mensaxería. Se é necesario enviar material por medio dunha empresa de mensaxería, será unha persoa responsable da organización do evento, a que se encargue da súa recolleita/ devolución ou envío.

De igual forma, a FUNDACIÓN quedará exonerada de calquera responsabilidade que puidese resultar do exceso de ocupación por persoas do espazo alugado, que de ningún modo poderá superar a normativa en vigor.

Así mesmo, o persoal contratado pola entidade cesionaria dependerá exclusivamente da PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE, quen terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregador, sendo a Fundación de todo allea ás devanditas relacións laborais.

A PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE será o/a único/a responsable de cantos danos, tanto físicos como materiais, poidan ocasionarse a ocupantes e terceiros, e que sexan consecuencia, directa ou indirecta, das actividades exercidas por esta/e ou os seus dependentes e dos servizos que preste, eximindo á FUNDACIÓN de toda responsabilidade.

O incumprimento destas obrigacións por parte da PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE, ou a infracción das disposicións vixentes sobre seguridade e saúde por parte do persoal técnico designado pola entidade cesionaria, non implicará responsabilidade algunha para a Fundación.

#### PREZO

A PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE aboará á FUNDACIÓN, en concepto de alugueiro das instalacións, os espazos e servizos descritos na presente solicitude, a cantidade que figura no anexo I, prezos aprobados para o ano en curso e que se atopan igualmente publicados na web [www.cidadedacultura.gal](http://www.cidadedacultura.gal).

Na tarifa por alugueiro dun espazo está incluído:

- O servizo ordinario de limpeza posterior para deixar o local no estado inicial.
- O servizo de mantemento de infraestrutura de atención inmediata en horario de 07:00 a 21:00h en días laborais, e o servizo de emerxencia fóra dese horario.
- O servizo de vixilancia habitual do edificio.

#### OBRIGAS DA PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE.

En virtude das presentes cláusulas a PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE comprométese a:

a) Cumprir fielmente as indicacións e instrucións da FUNDACIÓN e do seu persoal para conseguir un mellor funcionamento e perfecto clima de convivencia.

b) Queda expresamente prohibido á PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE a instalación de calquera cartel ou anuncio nas instalacións, sexa da clase que sexa, que non estea autorizado pola FUNDACIÓN.

c) A localización de gráficas autoportantes non poderán actuar sobre a arquitectura.

d) Respetar saídas, sinalizacións de saída, corredores e accesos.

e) No caso de espazos como o andar -1 do Museo Centro Gaiás, ademais do devandito formulario, precisarase por parte da PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE os seguintes documentos:

— PROXECTO DETALLADO DE ACTIVIDADES; o proxecto debe incluír resumo do calendario de actividades durante os días de celebración, e indicar;

- I. Detalle resumo do obxecto de cada actividade.
- II. Localización de cada unha das actividades
- III. Capacidade prevista por actividade (máximo 800 asistentes)
- IV. Necesidades de cada actividade; mobiliario, equipamento ou estruturas que hai que instalar, aparellos eléctricos e maquinaria para empregar, aparellos tecnolóxicos, conexións electrotecnolóxicas, consumos enerxéticos previstos por actividade, planificación de necesidades de limpeza, mantemento e seguridade dos espazos...

V. Plano detallado con localización de mobiliario, equipamento



ou estruturas a instalar por cada actividade.

– AVALIACIÓN DE RISCOS; Se a montaxe prevista incide no uso do edificio modificando percorridos de evacuación ou capacidade será necesario elaborar e presentar un Plan de Autoprotección do Evento para a súa posterior conformidade do director do Plan de Autoprotección Único de Cidade da Cultura de Galicia. Este plan deberá incluír;

- Locais ou espazos ocupados.
- Capacidade máxima e sistema de control de capacidade.
- Equipamento, mobiliario ou estruturas para instalar, con indicación de tipoloxía e material, medidas, ancoraxes,...
- Fontes de enerxía precisas para a execución da actividade.
- Medios humanos dedicados á actividade.

g) Utilizar os espazos cedidos conforme os máis altos estándares de calidade e imaxe, consubstanciais coa realización de eventos públicos.

h) Velar pola boa orde no recinto dos espazos e instalacións.

i) Adoptar as medidas precisas para asegurar a hixiene dos espazos e instalacións cedidos e a salubridade dos alimentos e bebidas, no caso de que se poñan a disposición das/dos usuarios ou asistentes ao evento pola PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE, en prevención de calquera enfermidade ou intoxicación das que en modo ningún sería responsable a FUNDACIÓN.

j) Acreditar e xustificar sempre que o solicite a FUNDACIÓN, o cumprimento de todas as obrigas ás que se refire o parágrafo anterior, a de seguridade e hixiene no traballo, regulamentación técnica-sanitaria, se é o caso, manipulación de alimentos, etc.

k) Cumprir cantas normas de sanidade e seguridade social afecten o seu persoal, e estar ao corrente do cumprimento dos seus deberes laborais e fiscais de toda orde.

l) Non incorrer en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas na LCSP e que, especialmente, se atopa ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias, estatais, autonómicas e locais e da seguridade social que imponen as disposicións vixentes.

m) Contar en todo momento coas Licenzas administrativas tanto locais, como autonómicas e estatais, que amparen a totalidade das actividades que desenvolva. Deberá cumprir fielmente a normativa vixente en materia de prevención de riscos laborais e canta norma sectorial exista en materia de seguridade e deberá satisfacer a totalidade dos tributos que por calquera concepto graven a súa actividade.

n) A PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE obrígase a permitir o acceso ao espazo do persoal asignado pola FUNDACIÓN e dos operarios ou industriais mandados por esta, para a realización, inspección e comprobación de calquera clase de obras ou reparacións que afecten o espazo cedido, dentro do horario normal de apertura.

o) Velar porque o fin do evento non sexa en ningún caso para a promoción de apoloxías prohibidas ou reivindicacións ilegais.

### SEGURIDADE E CONTROL DE ACCESO AO EVENTO

A FUNDACIÓN conta cun servizo de seguridade para todo o recinto de Cidade da Cultura de Galicia. Con todo, o control de acceso aos espazos obxecto desta solicitude e a seguridade interior destes, dependerán da PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE e, para tal fin, contará co persoal que estime oportuno e establecerá para o devandito persoal, os horarios que este determine en función das necesidades do evento. O persoal de control de acceso levará de forma visible e permanente un distintivo que o identifique e que o acredite como tal, que deberá ser validado pola FUNDACIÓN.

Se a PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE requirise un servizo extraordinario ou reforzo de seguridade, este deberá comunicalo á Fundación cunha antelación de 48 horas, con indicación do número de horas de reforzo que estima precisos; a devandita previsión deberá ser autorizada previamente pola Fundación para os efectos de manter a calidade do servizo e non entorpecer o servizo ordinario diario contratado por esta Fundación. Os servizos extraordinarios serán facturados ao SOLICITANTE pola empresa contratista.

### DIFUSIÓN DE IMAXES DO EVENTO

A reprodución, difusión e comunicación das imaxes, sons, ou documentación do evento celebrado polo/a SOLICITANTE, en canto inclúa

referencias ou imaxes, externas ou internas das instalacións, espazos ou zonas correspondentes á FUNDACIÓN en calquera medio de difusión impreso, audiovisual, Internet, ou en calquera soporte, físico ou virtual será autorizado desde a comunicación expresa ao/a SOLICITANTE, da correspondente autorización de cesión do espazo solicitada por parte da FUNDACION.

A FUNDACIÓN poderá facer uso das imaxes do evento. Neste acto, a PERSOA/ENTIDADE SOLICITANTE dá o seu consentimento á Fundación Cidade da Cultura de Galicia para a libre difusión na/s web/s da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, en redes sociais, ou similares, para a realización e publicación de reproducións fotográficas e audiovisuais ou análogos relativas ao evento, con motivo de calquera campaña de promoción específica ou xenérica que fose realizada pola Fundación.

Esta autorización enténdese concedida para a utilización das fotografías, imaxes e gravacións de voz, ou parte destas, nas que se reflicta de modo xenérico, actividades relacionadas co propio evento, no ámbito e finalidades de comunicación e difusión de todos os programas da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, así como calquera outro proxecto destinado á promoción das actividades de Fundación Cidade da Cultura de Galicia en medios de comunicación internos ou externos a esta, sempre que teña carácter social e non comercial, e para que poidan ser explotados en todos os medios coñecidos na actualidade e os que puidesen desenvolverse no futuro.

A presente autorización, feita nos termos fixados no presente acordo, enténdese feita con carácter gratuíto.

Esta autorización enténdese concedida cun ámbito territorial e temporal amplo, polo que Fundación, poderá utilizar estas imaxes, ou parte destas, en todos os países do mundo sen limitación xeográfica de ningunha clase.

### CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN

En ningún caso se admite a cesión ou subcontratación dos espazos ou instalacións obxecto da presente solicitude.



**ANEXO I: TARIFAS E SERVIZOS**

EDIFICIO	Capacid.	ESPAZO	T. XERAL	T. REDUCIDA	T. CONVENIADA	T. EXENTA
<b>CEM</b>	80	Sala Eisenman	800,00 €	400,00 €	Segundo convenio	0,00 €
<b>BIBLIOTECA E ARQUIVO DE GALICIA</b>	121	Auditorio Xosé Neira Vilas	726,00 €	363,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	24	Sala I	240,00 €	120,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	24	Sala II	240,00 €	120,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	30	Espazo Off	300,00 €	150,00 €	Segundo convenio	0,00 €
<b>MUSEO CENTRO GAIAS</b>	800	Andar -1	4.800,00 €	2.400,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	300	Hall Tirantes	1.800,00 €	900,00 €	Segundo convenio	0,00 €
<b>CINC</b>	177	Auditorio 1	885,00 €	442,50 €	Segundo convenio	0,00 €
	106	Auditorio 2	530,00 €	265,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	250	Salón de Convencións	1.250,00 €	625,00 €	Segundo convenio	0,00 €
<b>EDIFICIO FONTÁN</b>	700	Auditorio completo	2.100,00 €	1.050,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	80	Sala Eventos	800,00 €	400,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	10	Sala 1	100,00 €	50,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	12	Sala 2	120,00 €	60,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	6	Sala 3	60,00 €	30,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	10	Sala 5	100,00 €	50,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	20	Sala 6	200,00 €	100,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	25	Sala 7	250,00 €	125,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	20	Sala 8	200,00 €	100,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	50	Sala 9	400,00 €	200,00 €	Segundo convenio	0,00 €
<b>ESPAZOS EXTERIORES</b>		Prazas e recintos exteriores (*)	500,00 €/día	200,00 €/día	Segundo convenio	0,00 €
		Postos	30,00 €/día	20,00 €/día	Segundo convenio	0,00 €
<b>ESPAZOS INTERIORES</b>		Outras dotacións interiores (**)	600,00 €/día	300,00 €/día	Segundo convenio	0,00 €
		Postos	50,00 €/día	30,00 €/día	Segundo convenio	0,00 €
		Aparcadoiro cuberto	30,00 €/mes	Non dispoñible	Segundo convenio	Non dispoñible

(\*) Reserva de espazos en Bosque de Galicia, Xardín do Teatro, Parque do Lago, areas lecer, zonas uso público

(\*\*) Dotacións (de xeito excepcional e baixo criterio técnico: Torres Hedjuk, Galería de Servizos,...)

**SERVIZOS QUE INCLÚEN AS TARIFAS:**

- Zona de aparcadoiro
- Servizo de Seguridade (salvo servizos extraordinarios ou reforzos)
- Servizo de limpeza (salvo servizos extraordinarios ou reforzos)
- Espazo para secretaría técnica
- Técnico en sala (segundo dispoñibilidade do persoal)
- Inclúe días de montaxe e desmontaxe
- Posibilidade de visitas guiadas privadas
- Wifi

**SERVIZOS NON INCLUIDOS:**

- Servizo de catering, seguridade extraordinaria e limpeza extraordinaria.
- Enténdese por limpeza e seguridade extraordinaria o seguinte:
  - Seguridade interior non recinto cedido ou de control de accesos, presencial, fora do horario habitual.
  - Limpeza interior no recinto cedido que demande maiores horas das frecuencias ordinarias establecidas pola Fundación.



GAL

# Aluguer de espazos no Gaiás

Encontre o espazo perfecto na Cidade da Cultura para converter o seu evento nunha experiencia única



XUNTA DE GALICIA



FUNDACIÓN CIDADE DA CULTURA DE GALICIA



# Gaiás, Cidade da Cultura

A Cidade da Cultura preséntase como un motor para impulsar proxectos innovadores no campo da cultura, o emprendemento e a tecnoloxía e un punto de conexión de Galicia co resto do mundo. Construída no cumio do Gaiás, un dos montes que rodean Santiago de Compostela, esta cidade que parece xurdir da terra eríxese como unha icona arquitectónica da Galicia contemporánea, dialogando coa Compostela milenaria, Patrimonio da Humanidade e destino do Camiño de Santiago.



Este espazo, destinado á cultura, ao emprendemento e á tecnoloxía, acolle:

**Museo Centro Gaiás.** A súa beleza e flexibilidade convérteno no espazo perfecto para acoller exposicións de gran dimensión, eventos culturais e espectáculos de artes escénicas. É o centro cultural e artístico da Cidade da Cultura.

**Biblioteca e Arquivo de Galicia.** Preservan a memoria bibliográfica e documental da comunidade e actúan como cabeceiras da rede pública de bibliotecas e arquivos.

**Centro de Emprendemento Creativo.** Acolle a Axencia Galega de Industrias Culturais (AGADIC), que impulsa o tecido empresarial no sector cultural, un espazo de *coworking*, un viveiro de empresas e unha área de empresas TIC.

**Centro de Innovación Cultural (CINC).** É sede da Fundación Cidade da Cultura e da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, que aglutina os servizos tecnolóxicos da Administración galega.

**O Edificio Fontán.** Converte a Cidade da Cultura de Galicia nunha referencia en investigación e colaboración internunversitaria e en estudos do patrimonio, acollendo o Centro Europeo de Investigación en Paisaxes Culturais, o Instituto de Ciencias do Patrimonio (dependente do CSIC) e servizos que dan apoio ás tres universidades galegas.

**Espazos naturais.** O Bosque de Galicia, o Xardín Literario, o Xardín do Teatro e o Parque do Lago son os espazos verdes cos que conta o Gaiás.

Lugares nos que gozar da natureza, descansar, practicar deporte e hábitos de vida saudable a través da súa rede de sendas e admirar novas caras da cidade de Compostela.





<b>BIBLIOTECA E ARQUIVO DE GALICIA</b>	<b>5</b>
Auditorio Xosé Neira Vilas	
Sala1	
Sala2	
Espazo Off	
<b>CENTRO DE EMPRENDEMENTO</b>	<b>10</b>
Sala Eisenman	
<b>CINC</b>	<b>12</b>
Auditorio 1	
Auditorio 2	
Salón convencións	
<b>MUSEO CENTRO GAIÁS</b>	<b>16</b>
Hall Museo	
Andar -1	
<b>EDIFICIO FONTÁN</b>	<b>19</b>
Auditorio	
Sala de eventos	
Salas 1-10	
<b>ESPAZOS EXTERIORES</b>	<b>23</b>
<b>TARIFAS</b>	<b>25</b>





# Biblioteca e Arquivo de Galicia

Auditorio Xosé Neira Vilas

Sala 1

Sala 2

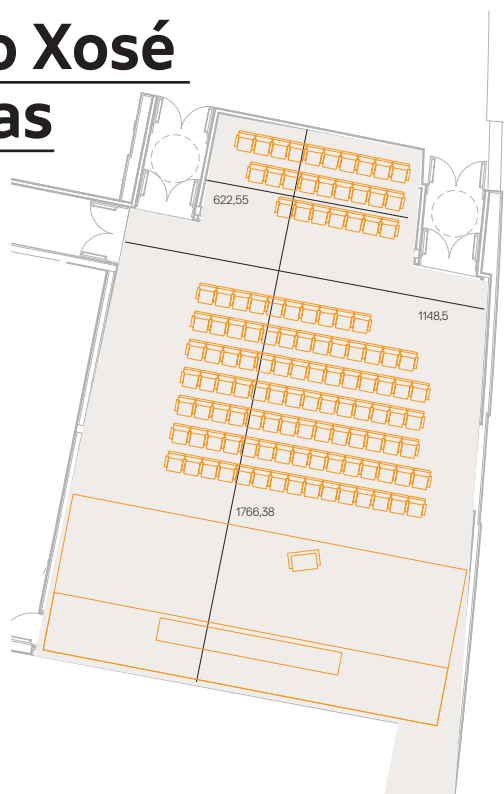
Sala Off

# BIBLIO



BIBLIOTECA E  
ARQUIVO DE GALICIA

# Auditorio Xosé Neira Vilas



### Tipo utilización:

Congresos, convencións, xornadas, presentacións, proxeccións, conferencias.

### Superficie:

199 m<sup>2</sup>

### Altura:

Escenario - teito: 8 m

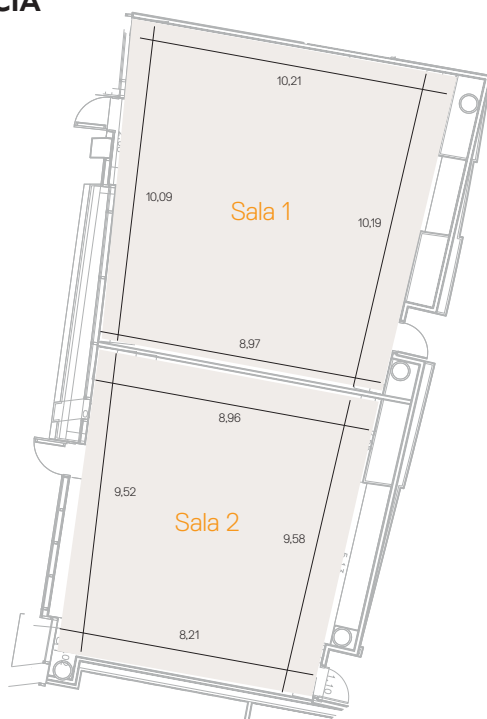
### Capacidade:

Salón de actos de 121 prazas 2 prazas de cadeiras de rodas

### Servizos:

- Sistema audiovisual completo (Proxector e sistema de megafonía)
- Estrado con espazo para 6 relatores en mesa.
- Internet (wifi e cable)
- Cabinas de tradución simultánea • Espazo de acreditacións
- Posibilidade de aulas de apoio
- Distribuidor de prensa
- Atril



**BIBLIOTECA E  
ARQUIVO DE GALICIA****Sala 1****Tipo utilización:**

Espazo multiusuario que pode acoller diferentes tipos de actos como reunións, presentacións, conferencias, obradoiros, cursos, reunións, xuntas, etc.

**Superficie:**

100 m<sup>2</sup>

**Altura:**

Punto máxima altura 4m  
Punto mínimo de altura 3m

**Capacidade:**

24 prazas en escola ou en formato U.

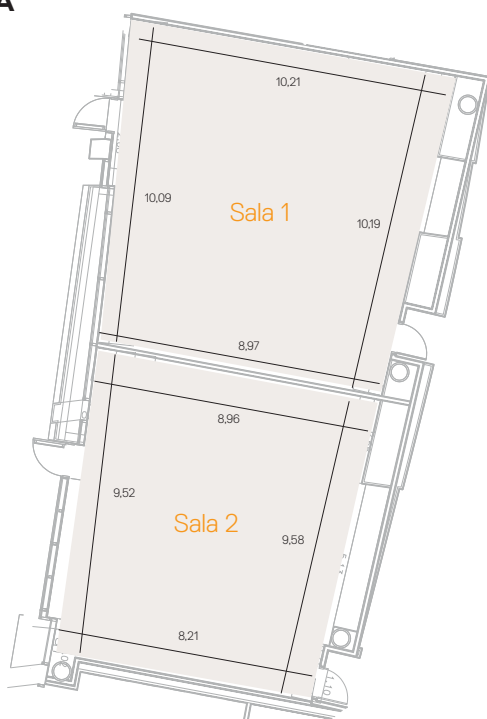
**Servizos:**

- Espazo de acreditacións
- Pantalla de plasma
- Mobiliario
- Internet (wifi e cable)



## BIBLIOTECA E ARQUIVO DE GALICIA

# Sala 2



### Tipo utilización:

Reunións, presentacións, conferencias, obradoiros, cursos, xuntas, etc.

### Superficie:

88 m<sup>2</sup>

### Altura:

Punto máxima altura 3,50m

Punto mínimo de altura 2,50m

### Capacidade:

24 prazas en escola ou formato U

### Servizos:

- Espazo de acreditacións
- Pantalla de plasma
- Mobiliario
- Internet (wifi e cable)



**BIBLIOTECA E  
ARQUIVO DE GALICIA****Espazo Off****Tipo utilización:**

Reunións, presentacións, obradoiros, cursos, xuntas, etc.

**Superficie:**

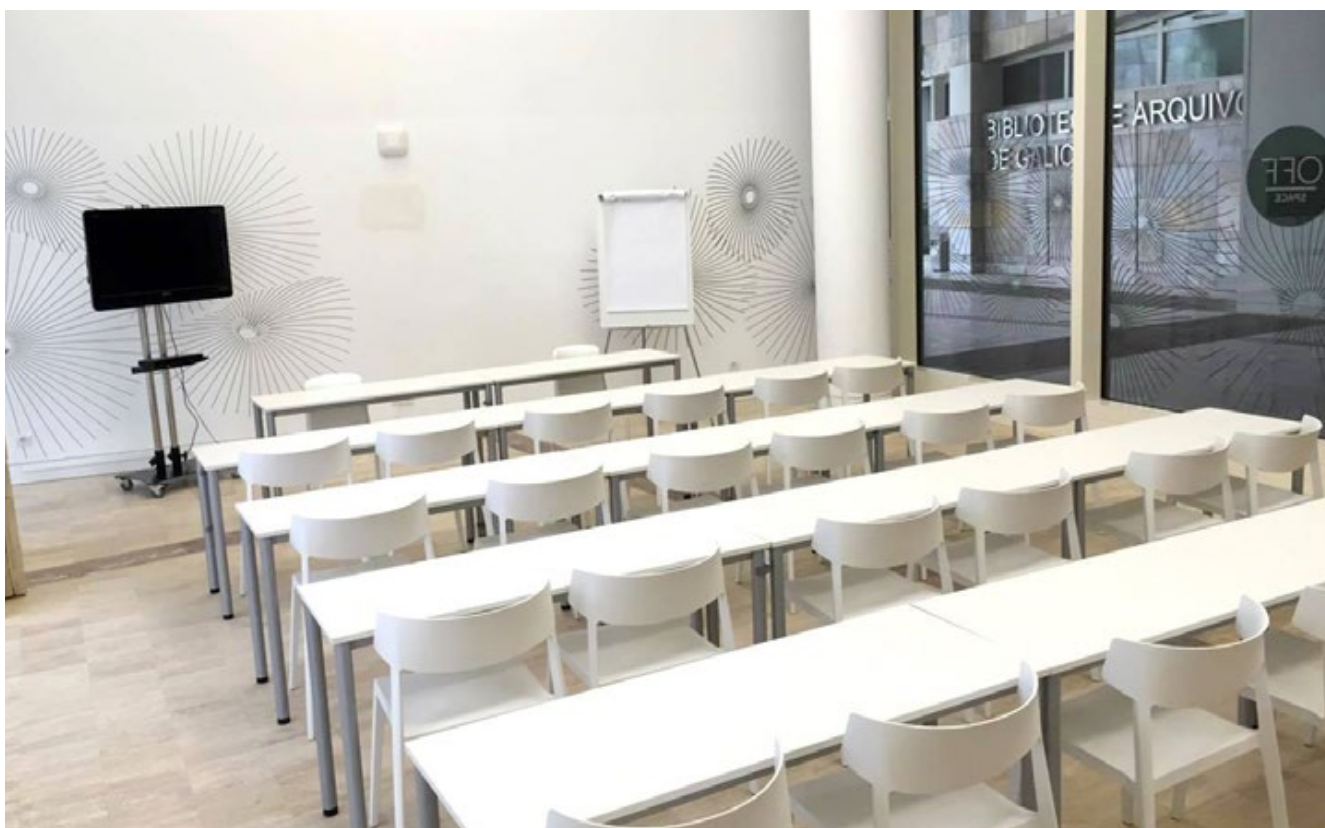
66,2 m<sup>2</sup>

**Capacidade:**

30 prazas en escola

**Servizos:**

- Espazo de acreditacións
- Pantalla de plasma
- Internet (wifi e cable)





# Centro de Emprendemento

Sala Eisenman

# CEN



## CENTRO DE EMPREENDEMENTO

# Sala Eisenman

### Tipo utilización:

Sala polivalente na que é posible realizar dende unha rolda de prensa ou presentación ata un almorzó ou cóctel.

### Superficie:

352 m<sup>2</sup>

### Altura:

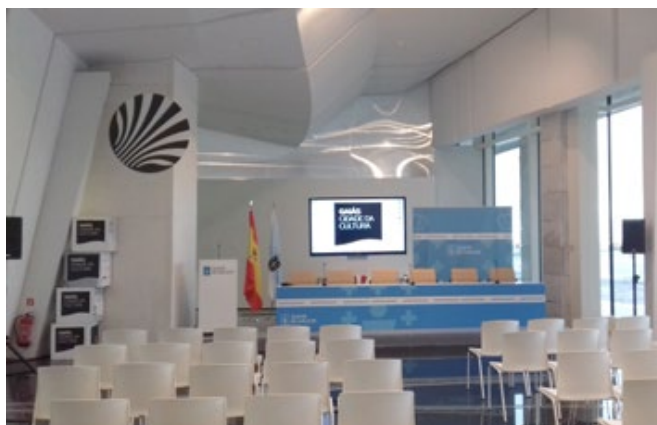
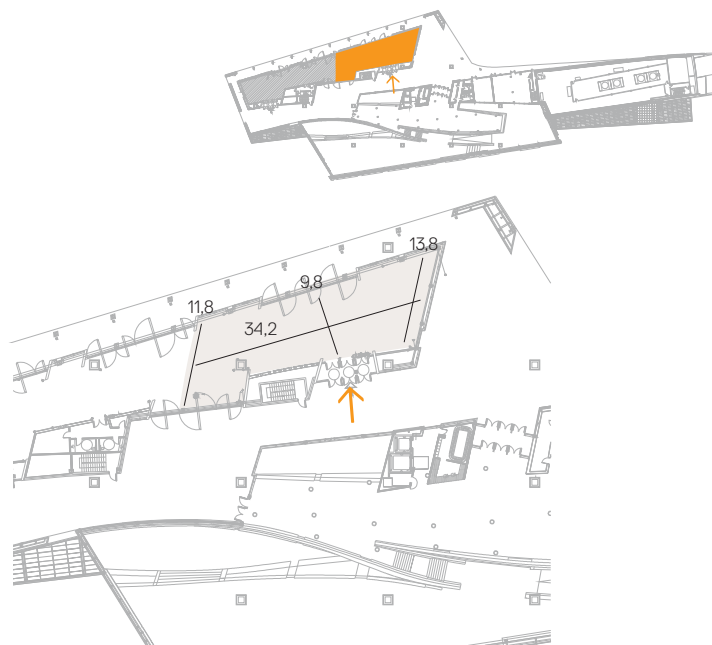
6,5 m

### Capacidade:

Formato teatro ata 80 prazas (posibilidade de adaptar formato segundo aforo)

### Servizos:

- Internet wifi- cable
- Sistema audiovisual completo (pantalla de plasma, megafonía)
- Atril
- Distribuidor de prensa





# CINC

## Centro de Innovación Cultural

Auditorio 1  
Auditorio 2  
Salón de convencions

CINC



CINC

# Auditorio 1

## Tipo utilización:

Congresos, convencións, xornadas, presentacións, conferencias.

## Superficie:

210 m<sup>2</sup>

## Altura:

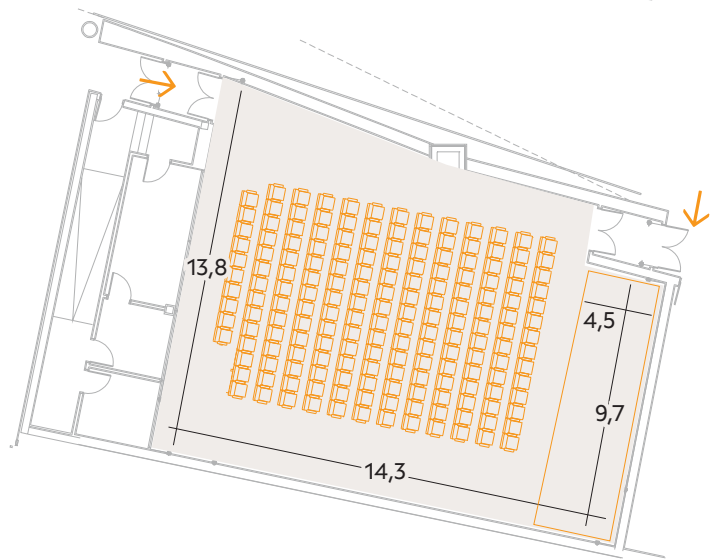
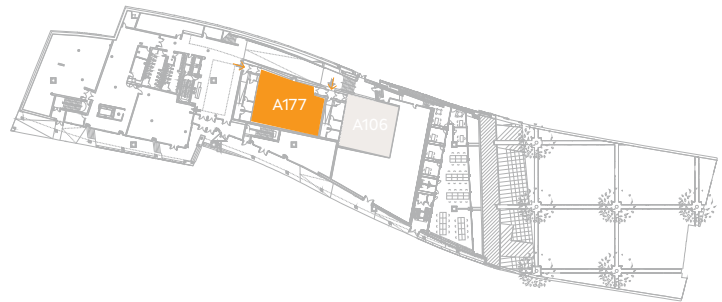
Escenario: 5,50m

## Capacidade:

177 prazas e 2 prazas para cadeiras de rodas  
Zona de recepción no hall da entrada

## Servizos:

- Sistema audiovisual completo (Proxector e sistema de megafonía)
- Internet wifi- cable
- Cabinas de traducción simultánea
- Espazo de acreditacións
- Estrado con capacidade para 6 prazas • Distribuidor de prensa
- Atril



CINC

# Auditorio 2

## Tipo utilización:

Congresos, convencións, xornadas, presentacións, conferencias.

## Superficie:

157 m<sup>2</sup>

## Altura:

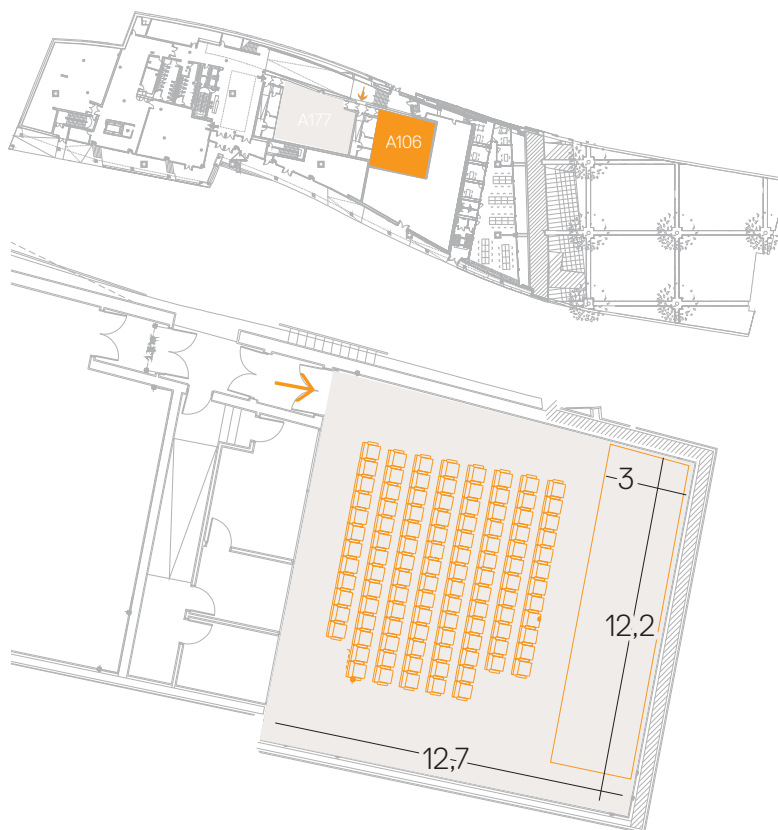
Escenario: 3m

## Capacidade:

106 prazas e 1 praza para cadeiras de rodas  
Zona de recepción no hall da entrada

## Servizos:

- Sistema audiovisual completo (Proxector e sistema de megafonía)
- Internet wifi- cable
- Cabinas de tradución simultánea
- Espazo de acreditacións
- Estrado con capacidade para 6 prazas • Distribuidor de prensa
- Atril
- Asistencia técnica en sala



CINC

# Salón de convencións

## Tipo utilización:

Xornadas, presentacións, conferencias, obras de teatro.

## Superficie:

Espacio diáfano de 500 m<sup>2</sup>. Alúgase sen mobiliario nin equipamento audiovisual. Panelable transformando o espazo en dúas áreas comunicadas ou independentes.

## Altura:

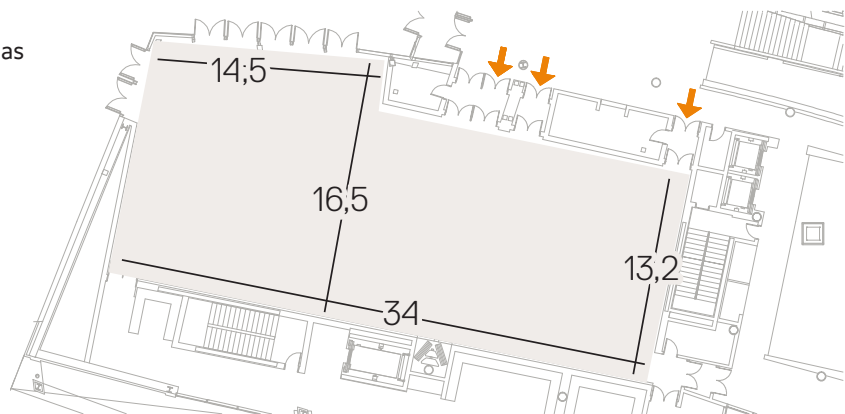
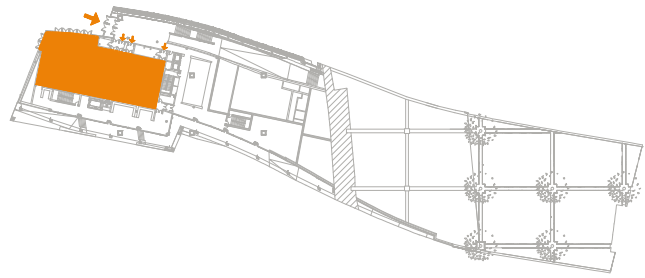
Punto máximo de altura 9,72 m máx  
Punto mínimo de altura 5,40m

## Capacidade:

250 persoas en teatro

## Servizos:

- Internet wifi-cable
- Espazo de acreditacións
- Cesión de tarima e cadeiras segundo dispoñibilidade





# Museo Centro Gaiás

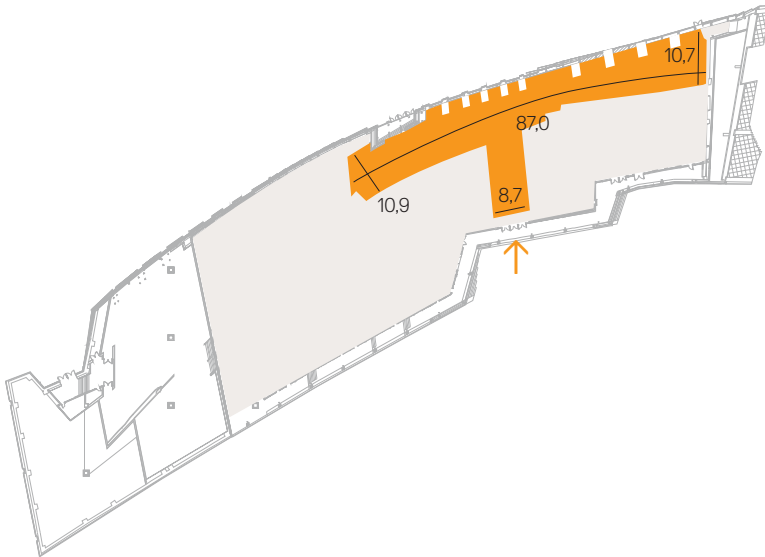
Hall Museo  
Andar -1

# MUSEO



## MUSEO CENTRO GAIÁS

# Hall Museo



### Tipo utilización:

Concebido como espacio expositivo, se o calendario de programación cultural do Museo Centro Gaiás o permite, poderá acoller actividades como recepcións e cócteles.

### Superficie:

1.081 m<sup>2</sup>

### Altura:

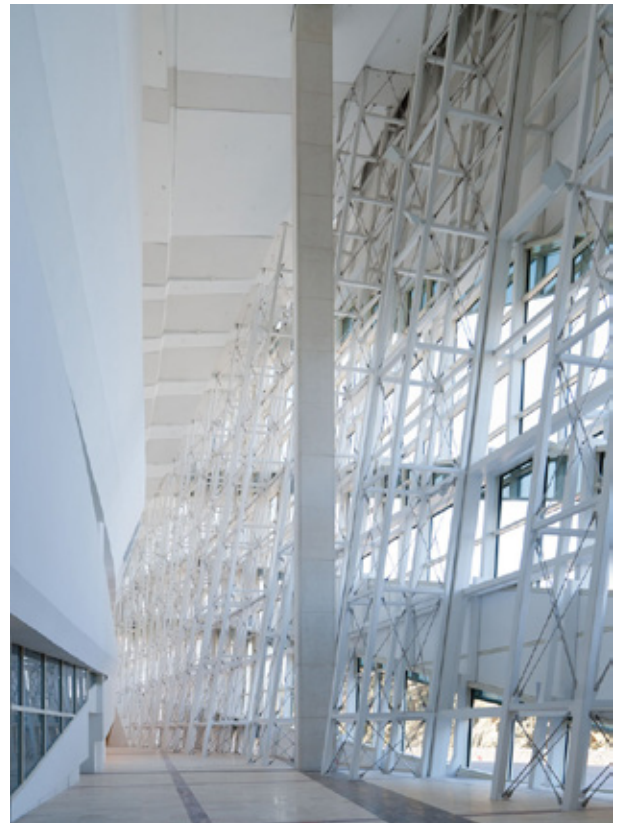
Punto máxima altura 30m  
Punto mínimo de altura 14m

### Capacidade:

150 persoas en teatro 300 persoas en cóctel

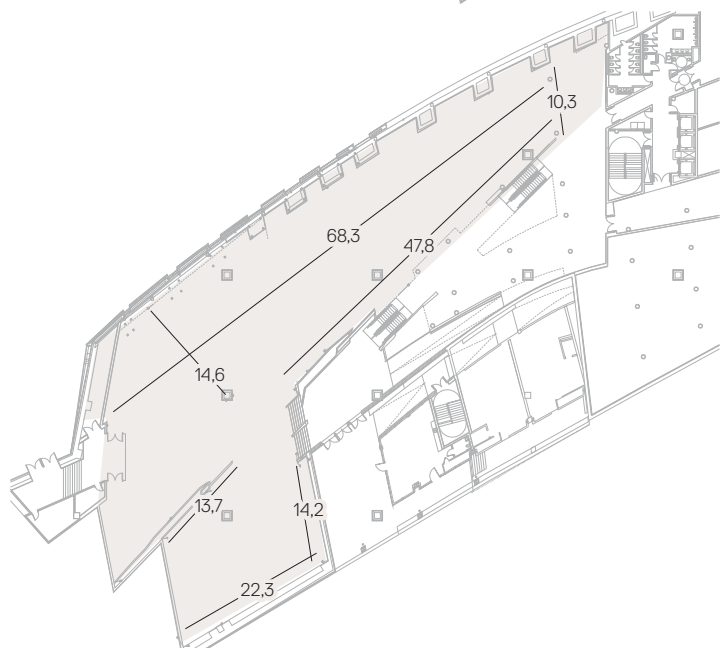
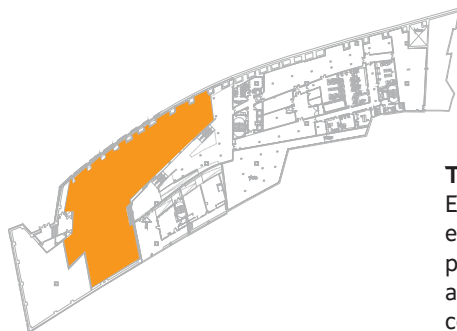
### Servizos:

- Internet wifi-cable
- Cesión de tarima e cadeiras segundo dispoñibilidade



## MUSEO CENTRO GAIÁS

# Andar -1

**Tipo utilización:**

Esta sala está concebida como espacio expositivo, por iso, se o calendario da programación cultural o permite, poderá acoller actividades como cenas de gala, concertos, recepcións, inauguracións, etc.

**Superficie:**

1.731 m<sup>2</sup>

**Altura:**

Punto máximo altura 20 m  
Punto mínimo de altura 5m

**Capacidade:**

800 persoas en teatro

**Servizos:**

- Espazo de acreditacións
- Internet wifi-cable
- Cesión de tarima segundo dispoñibilidade
- Camerinos
- Cadeiras





# Edificio Fontán

Auditorio Fontán  
Sala Eventos  
Salas 01 a 12

# FONTÁN



## EDIFICIO FONTÁN

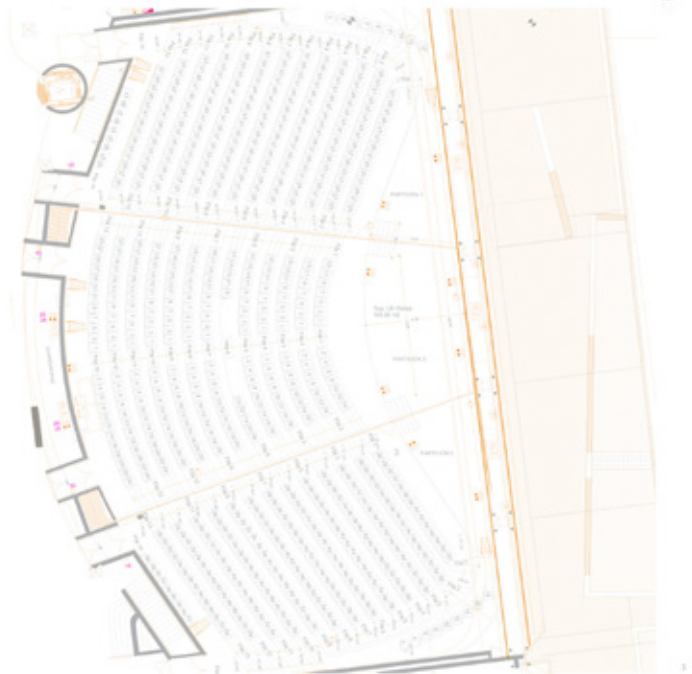
# Auditorio Fontán

**Tipo utilización:**

Congresos, feiras, concertos, conferencias.

**Superficie:**836,11m<sup>2</sup>**Superficie escenario:**105 m<sup>2</sup>**Capacidade:**

Auditorio con 694 prazas. Posibilidade de panelado.



## EDIFICIO FONTÁN

# Sala Eventos

**Tipo de utilización:**

Roldas de prensa, presentacións, xornadas.

**Superficie:**225 m<sup>2</sup>**Altura:**

6,98 m

**Capacidade:**

Máximo 80 PAX

**Servizos:**

- Mobiliario e equipo técnico de son baixo dispoñibilidade
- Espazo para acreditacións
- Internet wifi-cable
- Pantalla plasma



## EDIFICIO FONTÁN

# Salas 01 a 12

**Tipo de utilización:**

Reunións, obradoiros, sesións de formación, roldas de prensa.

**Superficie:**

Entre 26 m<sup>2</sup> e 168,44 m<sup>2</sup>.

**Capacidade:**

Entre 8 e 50 PAX.

**Servizos:**

Inclúe mobiliario.





# Espazos exteriores

# EXTERIOR



CVE: tuZwYhUxFOC  
Verificación: <https://sede.xunta.gal/cve>



Espazos suxeitos á programación da Cidade da Cultura. Para máis información, consúltenos en:

eventos.cdc@xunta.gal  
telf. 881 997 584



# Tarifas espazos

## Tarifa 1 "xeral"

Aplicable a aquelas entidades do sector privado con ánimo de lucro

asinados coa Fundación, dispoñen de locais e instalacións (ao marxe deste procedemento) nos termos e condicións económicas pactadas.

## Tarifa 2 "reducida"

Aplicable a aquelas entidades do sector público e corporacións públicas de base privada (Colexios Profesionais, Cámara de Comercio, Cofradías) que non se atopen dentro das tarifas 3 e 4, así como resto de asociacións e entidades sen ánimo de lucro e aquelas autorizadas pola Fundación Cidade da Cultura para a utilización de espazos no Centro de Emprendemento.

## Tarifa 4 "exenta"

Aplicable a aquelas entidades solicitantes que reúnan as seguintes características:

- 1) Ter asinados, no ano da solicitude, acordos de colaboración económica ou de patrocinio coa Fundación para o exercicio de actividades culturais propias desta
- 2) Pertencer á estrutura orgánica da Consellería con competencias en materia de cultura.
- 3) Entidades integrantes do Fondo Gaiás da Empresa Galega.

## Tarifa 3 "conveniada"

Aplicable a aquelas entidades que, en virtude de convenios de natureza patrimonial ou de colaboración

EDIFICIO	Capacid.	ESPAZO	T. XERAL	T. REDUCIDA	T. CONVENIADA	T. EXENTA
CEM	80	Sala Eisenman	800,00 €	400,00 €	Segundo convenio	0,00 €
BIBLIOTECA E ARQUIVO DE GALICIA	121	Auditorio Xosé Neira Vilas	726,00 €	363,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	24	Sala I	240,00 €	120,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	24	Sala II	240,00 €	120,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	30	Espazo Off	300,00 €	150,00 €	Segundo convenio	0,00 €
MUSEO CENTRO GAIAS	800	Andar -1	4.800,00 €	2.400,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	300	Hall Tirantes	1.800,00 €	900,00 €	Segundo convenio	0,00 €
CINC	177	Auditorio 1	885,00 €	442,50 €	Segundo convenio	0,00 €
	106	Auditorio 2	530,00 €	265,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	250	Salón de Convencións	1.250,00 €	625,00 €	Segundo convenio	0,00 €
EDIFICIO FONTÁN	700	Auditorio completo	2.100,00 €	1.050,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	80	Sala Eventos	800,00 €	400,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	10	Sala 1	100,00 €	50,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	12	Sala 2	120,00 €	60,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	6	Sala 3	60,00 €	30,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	10	Sala 5	100,00 €	50,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	20	Sala 6	200,00 €	100,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	25	Sala 7	250,00 €	125,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	20	Sala 8	200,00 €	100,00 €	Segundo convenio	0,00 €
	50	Sala 9	400,00 €	200,00 €	Segundo convenio	0,00 €
ESPAZOS EXTERIORES		Prazas e recintos exteriores (*)	500,00 €/día	200,00 €/día	Segundo convenio	0,00 €
		Postos	30,00 €/día	20,00 €/día	Segundo convenio	0,00 €
ESPAZOS INTERIORES		Outras dotacións interiores (**)	600,00 €/día	300,00 €/día	Segundo convenio	0,00 €
		Postos	50,00 €/día	30,00 €/día	Segundo convenio	0,00 €
		Aparcadoiro cuberto	30,00 €/mes	Non dispoñible	Segundo convenio	Non dispoñible

(\*) Reserva de espazos en Bosque de Galicia, Xardín do Teatro, Parque do Lago, areas lecer, zonas uso público

(\*\*) Dotacións (de xeito excepcional e baixo criterio técnico: Torres Hedjuk, Galería de Servizos,...)





### **Servizos que inclúen as tarifas:**

- Zona de aparcadoiro
- Servizo de Seguridade (salvo servizos extraordinarios ou reforzos)
- Servizo de limpeza (salvo servizos extraordinarios ou reforzos)
- Espazo para secretaría técnica
- Técnico en sala (segundo dispoñibilidade do persoal)
- Inclúe días de montaxe e desmontaxe
- Posibilidade de visitas guiadas privadas
- Wifi

### **Servizos non incluídos:**

- Servizo de catering, seguridade extraordinaria e limpeza extraordinaria.

Enténdese por limpeza e seguridade extraordinaria o seguinte:

- Seguridade interior non recinto cedido ou de control de accesos, presencial, fora do horario habitual.
- Limpeza interior no recinto cedido que demande maiores horas das frecuencias ordinarias establecidas pola Fundación.



