

**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, a 12 de xullo de 2017

**REUNIDOS**

De una parte, D<sup>a</sup> Ana Isabel Vázquez Reboredo, en calidade de Directora Xerente da **Fundación Cidade da Cultura de Galicia**, con NIF G15721640, e con domicilio, a estes efectos, na Cidade da Cultura de Galicia, edificio CINC terceiro andar (Monte Gaiás, s/n), 15707 de Santiago de Compostela, en virtude de poder outorgado ante o Notario do Ilustre Colexio de, Don , en data de 19 de decembro de 2016 e número de protocolo.

Doutra parte, D. Alfredo L. García Rodríguez, presidente da **Federación Galega de Municipios e Provincias**, no uso das facultades que lle son atribuídas polo artigo 46, punto primeiro letra d) dos vixentes Estatutos da FEGAMP (aprobados pola asemblea xeral ordinaria do 4 de decembro de 2003) e en virtude do seu nomeamento pola asemblea xeral do 30 de outubro de 2015.

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** foi constituída o 27 de decembro de 1999, mediante escritura pública outorgada ante o Notario de , Jo , co número do seu protocolo, 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.

Esta Fundación Cidade da Cultura de Galicia forma parte do sector público da Comunidade Autónoma de Galicia. Na actualidade está adscrita á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria que exerce o seu protectorado e cuxo conselleiro ostenta a presidencia do Padroado, órgano reitor máximo da Fundación.

**Segundo-** Que a Fundación Cidade da Cultura de Galicia 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 crave na difusión cultural, que sirva 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 dunha maneira física 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 á 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 interregional e a colaboración pública e privada.*
- 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 de marca país Galicia.*

Así pois, en virtude do mandamento estatutario, a 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** é unha asociación constituída polos Entes Locais que voluntariamente o decidan, cuxos fins estatutarios son, entre outros, os seguintes:

- a) O fomento e a defensa da autonomía das Entidades Locais.
- b) Promover, representar e defende-los intereses das Entidades Locais ante outras Administracións Públicas.
- c) A promoción e o desenvolvemento da cultura e lingua galega no ámbito local.
- e) Fomenta-la participación cidadá na vida local.

**Cuarto.-** Que para a execución dos seus fins estatutarios, a Federación Galega de Municipios e Provincias 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.

**Quinto.-** Neste sentido, a Fundación Cidade da Cultura de Galicia e a Federación Galega de Municipios e Provincias 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 Galega de Municipios e Provincias.

**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 Cidade da Cultura de Galicia e a Federación Galega de Municipios e Provincias ten por obxecto regular a colaboración entre estas institucións, a fin de facilitar as entidades locais asociadas á Federación Galega de Municipios e Provincias, 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 Federación Galega de Municipios e Provincias, 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 Federación Galega de Municipios e Provincias 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 Cidade da Cultura de Galicia e que figura no dito formulario. O tipo de petionario será o de petionario tipo 3 (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 Cidade da Cultura de Galicia se obriga :

- a) Á cesión temporal a título gratuíto do/s espazo/s que figuran no anexo III, sempre que o calendario de actividades propio da Cidade da Cultura de Galicia 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 CDC, en tanto sexan da súa propiedade.
- d) Á promoción da imaxe exterior e dos valores arquitectónicos da Cidade da Cultura de Galicia, 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 Cidade da Cultura de Galicia.
- 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 CdC, 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 Federación Galega de Municipios e Provincias trasladará ás Entidades Locais o presente convenio e promoverá a súa adhesión ao mesmo. Neste sentido, a Federación Galega de Municipios e Provincias 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 Federación Galega de Municipios e Provincias, comprométese a facer un uso axeitado das instalacións dispoñibles. En ningún caso a utilización pola Federación Galega de Municipios e Provincias 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 Cidade da Cultura de Galicia 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.
- Cumpríranse 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 Cidade da Cultura de Galicia**;

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 **Federación Galega de Municipios e Provincias**;

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.

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 (tipo 3), entendéndose que non conleva importe por aluguer de espazos para a Federación Galega de Municipios e Provincias.

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.

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 (tipo 3), entendéndose que non conleva importe por aluguer de espazos para as Entidades Locais.

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

Salvo que a Fundación Cidade da Cultura de Galicia o autorice previamente, por escrito, non se permitirán obras ou modificacións da/s instalación/s cedida/s temporalmente á Federación Galega de Municipios e Provincias 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 Federación Galega de Municipios e Provincias 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 Cidade da Cultura de Galicia 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 Cidade da Cultura de Galicia 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 Cidade da Cultura de Galicia.

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 Federación Galega de Municipios e Provincias.

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.

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.

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 sexta.- Consentimento de inclusión de datos**

A Federación Galega de Municipios e Provincias e as Entidades Locais adheridas ao convenio consenten a inclusión dos datos relevantes deste convenio e os seus protocolos de adhesión nos rexistros públicos que proceda.

Así mesmo, se informa que co fin de dar cumprimento ao disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais que se faciliten en virtude do presente acordo, quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, cuxa finalidade é a xestión e rexistro deste procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Fundación Cidade da Cultura de Galicia, como responsable do ficheiro, solicitándoo por escrito á Fundación Cidade da Cultura de Galicia ao enderezo Gaiás- Cidade da Cultura de Galicia, Edificio CINC terceiro andar (Monte Gaiás), 15707 Santiago de Compostela (A Coruña).

**Décimo sétima.- Natureza xurídica do convenio e xurisdición aplicable**

O presente convenio queda excluído do ámbito de aplicación do Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, en virtude do disposto no seu artigo 4. O convenio rexerase polas súas propias cláusulas e a interpretación que das mesmas realice a Comisión de Seguimento, así como pola normativa xeral que resulte aplicable, aplicándose os principios do Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público para resolución de dúbidas e lagoas que puidese presentarse. Será de aplicación igualmente o contido da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, naquelo que lles resulte de aplicación segundo a personalidade xurídica das partes.

As partes se comprometen a resolver de común acordo calquera controversia que puidera suscitarse sobre a interpretación ou execución deste Convenio.

Conforme ao previsto na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, este convenio incluírase no Rexistro de convenios da Xunta de Galicia a que se refire o Decreto 126/2006, do 20 de xullo, polo que se regula o Rexistro de Convenios da Xunta de Galicia, polo que a sinatura do convenio leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos da entidade e a referida publicidade.

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<sup>a</sup>. Ana Isabel Vázquez Reboredo  
Directora Xerente

D. Alfredo L. García Rodríguez  
Presidente

**ANEXO I.- Protocolo de adhesión**

**ANEXO II.- Modelo formulario de solicitude de espazo na CDC**

**ANEXO II.- Catálogo de espazos dispoñibles**

## 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 ALUGUER DE ESPAZOS CIDADE DA CULTURA DE GALICIA

|                                    |
|------------------------------------|
| Referencia nº (a cubrir pola FCCG) |
|------------------------------------|

| Datos do evento     |                            |
|---------------------|----------------------------|
| Nome evento         | Espazo                     |
|                     | Máis de 1 espazo (indicar) |
| Días de celebración | Horario acto               |
| Organiza            | Colabora                   |

| Entidade. Datos fiscais                                    |                                                 |       |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------|
| Nome e apelidos/ Razón social/ Organismo do Sector Público |                                                 |       |
| NIF/CIF/NIE ENTIDADE                                       | Tipo de solicitante.<br>(Ver Condicións Xerais) |       |
| Representante                                              | DNI                                             | Cargo |
| Dirección                                                  |                                                 |       |
| Correo electrónico                                         |                                                 |       |

| Información sobre o evento para organizar |
|-------------------------------------------|
| Memoria/ sinopse do acto. Programa        |
| Web de referencia ou consulta do acto     |

| Documentación anexa                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Para solicitantes do tipo 1 e 2 [ver tipos de tarifas en as Condicións Xerais (páx. 3)]:                                                                                                                              |
| Escritura constitución de entidade ou documentación acreditativa de a personalidade xurídica do solicitante.                                                                                                          |
| RC ou documento contable justificativo de autorización do gasto (para o caso de entidades do Sector Público non pertencentes á estrutura orgánica de a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria). |
| Acreditación do poder de representación de quen firme a solicitude.                                                                                                                                                   |

| Datos técnicos organización evento              |                 |
|-------------------------------------------------|-----------------|
| Persoa de Contacto ou de Coordinación do Evento |                 |
| Mail contacto                                   | Número contacto |

| TIPO ACTO     | Inscripción                  |
|---------------|------------------------------|
| Nº Asistentes | Visita guiada privada SI NON |
| Autoridades   |                              |
| Detalles      |                              |

**Empresas externas\_ CDC ( A cubrir polo SOLICITANTE)**
**Empresa Audiovisual:**

|      |               |               |
|------|---------------|---------------|
| Data | Horas Accesos | Datos accesos |
|------|---------------|---------------|

**Empresa Gráfica:**

|      |               |               |
|------|---------------|---------------|
| Data | Horas Accesos | Datos accesos |
|------|---------------|---------------|

**Empresa Catering:**

|      |               |               |
|------|---------------|---------------|
| Data | Horas Accesos | Datos accesos |
|------|---------------|---------------|

**Empresa Azafatas:**

|      |               |               |
|------|---------------|---------------|
| Data | Horas Accesos | Datos accesos |
|------|---------------|---------------|

**OUTROS**
**Necesidades técnicas (todos os espazos, excepto Salón de Convencións / Museo)**

|                            |    |     |                            |    |     |
|----------------------------|----|-----|----------------------------|----|-----|
| Tipo de Montaxe            |    |     | Número asistentes público  |    |     |
| Mesa Presidencial (Número) |    |     | Atril                      | SI | NON |
| Equipo de son              | SI | NON | Detalles                   |    |     |
| Proxección                 | SI | NON | Con Audio                  | SI | NON |
| Tradución simultánea       | SI | NON | Nº Idiomas                 |    |     |
| Acreditacións              | SI | NON | Secretaría técnica         | SI | NON |
| Bandeiras                  | SI | NON | Tipo (España, Galicia, UE) |    |     |
| Outros                     |    |     |                            |    |     |

**Necesidades técnicas (no caso de Salón de Convencións / Museo)**

|                 |    |     |                            |    |     |
|-----------------|----|-----|----------------------------|----|-----|
| Tipo de Montaxe |    |     | Número asistentes público  |    |     |
| Acreditacións   | SI | NON | Secretaría técnica         | SI | NON |
| Bandeiras       | SI | NON | Tipo (España, Galicia, UE) |    |     |
| Outros          |    |     |                            |    |     |

**ASISTENCIA TÉCNICA\_ CDC ( A cubrir pola FCDC)**

Montaxe:

Técnico:

Probas:

Desmontaxe:

Os datos persoais recompilados serán incorporados e tratados nun ficheiro titularidade da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, cuxa finalidade é a xestión económica e contractual dos mesmos, e que poderán ser cedidos de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal. O órgano responsable do ficheiro é a Xerencia da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, con domicilio en Gaiás Cidade da Cultura de Galicia, Edificio CINC, terceiro piso, Monte Gaiás, s/n, 15707 de Santiago de Compostela, ante o que o/a interesado/a poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, todo o cal se informa en cumprimento da Lei Orgánica 15/99 do 13 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal.

 En ,  
 Firma e selo

a

## CONDICIÓNS XERAIS DA CESIÓN DAS INSTALACIÓNS E ESPAZOS CEDIDOS

Coa firma do presente documento, o/a SOLICITANTE acepta expresamente as seguintes cláusulas;

### CONDICIÓNS XERAIS DA CESIÓN DE INSTALACIÓNS 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 de 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 o desenvolvemento normal das actividades propias de a Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

As entidades que contén 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 contemplados en o convenio ou contrato firmado.

Serán de aplicación en cada exercicio as tarifas e condicións xerais que figuren en o modelo de solicitude e na autorización da Directora-Xerente da Fundación Cidade da cultura de Galicia. As tarifas establecidas deberá aplicarse a porcentaxe que corresponda en concepto de IVE.

Existen catro tipos de tarifas atendendo a as características do solicitante:

**Tarifa 1 "xeral" (solicitantes 1):** aplicable a aquelas entidades do sector privado con ánimo de lucro e que organicen actividades alleas aos fins propios da Fundación.

**Tarifa 2 "reducida" (solicitantes 2):** aplicable a aquelas entidades do sector público e organismos oficiais non especificadas en as tarifas 3 e 4, así como as asociacións e entidades sen ánimo de lucro, e entidades pertencentes ao viveiro e espazo Coworking da Cidade da Cultura de Galicia.

**Tarifa 3 "conveniada" (solicitantes 3):** aplicable a aquelas entidades que, en virtude de os convenios de natureza patrimonial ou de colaboración firmados coa Fundación, dispoñen de locais e instalacións (á marxe de este procedemento) nos termos e condicións económicas pactadas.

**Tarifa 4 "exenta" (solicitantes 4):** aplicable a aquelas/es solicitantes que reúnan as seguintes características:

- Ter asinados acordos de colaboración económica ou de patrocinio con a Fundación para o exercicio das actividades culturais propias desta.
- Pertencer á estrutura orgánica de a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

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.

### CONDICIÓNS ESPECÍFICAS DE UTILIZACIÓN.

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

As solicitudes enviaráanse escaneadas, coa documentación anexa completa (segundo a tipoloxía do solicitante), ás seguintes direccións:

[eventos@cidadedacultura.org](mailto:eventos@cidadedacultura.org)

Recibida a documentación, a Fundación comprobará que a documentación estea completa e solicitará do Departamento de Visitas e Eventos o correspondente informe de comprobación sobre a dispoñibilidade do espazo solicitado, de acordo con o sistema de control e asignación que se estableceu, estampando en o espazo reservado en a propia solicitude e a correspondente información sobre a posibilidade de reserva.

En calquera caso, para evitar calquera atraso, os/as interesados/as poderán consultar en calquera momento ditas dispoñibilidades chamando ao teléfono +34881995128 ou ben mediante correo electrónico [eventos1@cidadedacultura.org](mailto:eventos1@cidadedacultura.org).

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 indicado na solicitude. De non realizarse, 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 as 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 firma correspondente no espazo reservado para ese efecto na solicitude. A autorización escaneada (e no seu caso a denegación) será remitida mediante correo electrónico ao/a peticionario/a, para os efectos oportunos, con dous días hábiles mínimos (dez días hábiles para os solicitantes de a 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 Visitas e Eventos, co obxecto de que xestionen as cuestións técnicas de organización do espazo solicitado.

## FACTURACIÓN E POLÍTICA DE CANCELACIÓN

### Peticionarias / vos de tarifas de tipo 1.

Sempre que medie previa autorización por parte da Xerencia da Fundación da cesión de espazos ou instalacións solicitadas, o petionario deberá constituír en concepto de garantía da reserva, o importe equivalente ao 25% da tarifa que corresponda, a cal deberá abonarse mediante transferencia bancaria ao número de conta ES10 2080 0388 2930 4000 0198. No caso de que non fose realizado devandito ingreso (mediante o resgardo correspondente), entenderase anulada a reserva formulada polo/a solicitante. Este depósito non será devolto si se produce unha cancelación da reserva por causas imputables ao Cesionario nos dez días hábiles anteriores á data de celebración de a 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 devengo o importe correspondente ao 75% da tarifa que reste por ingresar. Devandito importe deberá facerse efectivo en a conta anteriormente sinalada en o prazo de trinta días seguintes aos da recepción de a factura.

### Peticionarias / vos 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. Devandito importe deberá facerse efectivo en a conta ES10 2080 0388 2930 4000 0198 no prazo de trinta días seguintes aos da recepción da factura. Non obstante o anterior, se o evento fose cancelado nos tres días hábiles anteriores á data prevista de celebración por causas unicamente imputables ao Cesionario, emitirase igualmente a factura polo importe total do evento.

## DEREITO DE ADMISIÓN

O exercicio do dereito de admisión ás instalacións e espazos cedidos, corresponderá ao SOLICITANTE, aínda que, en caso de non permitir a entrada de calquera persoa á zona cedida, de forma debidamente xustificada, o/a SOLICITANTE poderá contar coa colaboración do persoal de seguridade da FUNDACIÓN, co fin de asegurar o abandono das Instalacións das persoas non admitidas. O/A SOLICITANTE é responsable do trato que o persoal a o 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 finalizado a desmontaxe, o/a SOLICITANTE deberá devolver o espazo a as condicións orixinais de os espazos e instalacións obxecto de a cesión.

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

Se o SOLICITANTE requirise un servizo extraordinario ou reforzo de limpeza, o mesmo deberá comunicalo á Fundación con antelación de 48 horas, con indicación do número de horas de reforzo que estima precisos; dita 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, o/a SOLICITANTE será responsable da conservación e mantemento das zonas afectadas por cesión, asumindo o compromiso de mantela 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, o/a SOLICITANTE comprométese a repoñelas á súa costa a o seu estado orixinal.

- En caso de necesitar equipos especiais de iluminación, o/a SOLICITANTE encargarse de traer os equipos autónomos necesarios. Igualmente as posibles instalacións especiais (paneis, rótulos, etc.) serán a conta do/a SOLICITANTE. Os medios humanos necesarios para estas actividades deberán ser traídos polo/a SOLICITANTE.

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

- Cumpriranse todas as normas establecidas pola FUNDACIÓN para a seguridade e, no seu caso, a conservación, cuxo incumprimento supón a cancelación do acto.

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

De ser o caso, os medios de comunicación asistentes ao acto ou evento poderán gravar as imaxes necesarias para a súa difusión, atendendo ás condicións indicadas por a 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 de os espazos obxecto da cesión, sexa cal fose a causa que o produza desde o momento de vixencia de a 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 por a entidade cesionaria dependerá exclusivamente do/a SOLICITANTE, quen terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa condición de empregador, sendo a Fundación de todo aliea a as devanditas relacións laborais.

O/A SOLICITANTE será o/a único/a responsable de cuantos 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 de os servizos que preste, eximindo de toda responsabilidade á FUNDACIÓN.

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

### PREZO

O/a SOLICITANTE abonará á FUNDACIÓN, en concepto de aluguer das instalacións, os espazos e servizos descritos na presente solicitude, a cantidade que figura en o anexo I, prezos aprobados para o ano en curso e que se atopan igualmente publicados en a web da [www.cidadedacultura.gal](http://www.cidadedacultura.gal).

Na tarifa por aluguer 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.

### OBRIGACIÓNS DO/A SOLICITANTE.

En virtude das presentes cláusulas o/a SOLICITANTE comprométese a:

- a) Cumprir fielmente as indicacións e instrucións de a FUNDACIÓN e do seu persoal para conseguir un mellor funcionamento e perfecto clima de convivencia.
- b) Queda expresamente prohibido ao/ á 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 auto portantes non poderán actuar sobre a arquitectura.
- d) Respetar saídas, sinalizacións de saída, corredores e accesos.
- e) Presentación do proxecto de produción (páxina 2), o cal será autorizado pola FUNDACIÓN.
- f) Utilizar os espazos cedidos conforme aos máis altos estándares de calidade e imaxe, consubstanciais coa realización de eventos públicos.
- g) Velar pola boa orde no recinto dos espazos e instalacións.
- h) 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 e os usuarios ou asistentes ao evento polo/a SOLICITANTE, en prevención de calquera enfermidade ou intoxicación das que en modo ningún sería responsable a FUNDACIÓN.

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

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

k) Non incorrer en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no art. 60.1 TRLCSP e que, especialmente, atópase ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias, estatais, autonómicas e locais e da seguridade social que imponen as disposicións vixentes.

l) Contar en todo momento coas Licenzas Administrativas tanto locais, como autonómicas como estatais, que amparen a totalidade das actividades que desenvolva, e 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. O/A SOLICITANTE obrigase a permitir o acceso ao espazo ao persoal asignado por a FUNDACIÓN e a operarios ou industriais mandados por esta, para realización, inspección e comprobación de calquera clase de obras ou reparacións que afecten o espazo cedido, dentro do horario normal de apertura.

### SEGURIDADE E CONTROL DE ACCESO AO EVENTO

A FUNDACIÓN conta con un 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 dos mesmos, dependerán do/a SOLICITANTE e a tal fin, contará con o 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 por a FUNDACIÓN.

Se o SOLICITANTE requirise un servizo extraordinario ou reforzo de seguridade, o mesmo deberá comunicalo á Fundación con antelación de 48 horas, con indicación do número de horas de reforzo que estima precisos; dita 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 solicitado por parte de a FUNDACIÓN.

### CESIÓN E SUBCONTRATACION

En ningún caso admítase a cesión ou subcontratación dos espazos ou instalacións obxecto de a presente solicitude.

## Anexo I. TARIFAS E SERVIZOS.

| EDIFICIO                        | ESPAAO                       | T.XERAL                    | T.REDUCIDA                 | T.CONVENIADA     | T. EXENTA |
|---------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------|-----------|
| CEM                             | Sala Eisenman                | 1.500,00 €                 | 400,00 €                   | Segundo contrato | - €       |
| BIBLIOTECA E ARQUIVO DE GALICIA | Auditorio                    | 800,00 €                   | 200,00 €                   | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Sala I                       | 250,00 €                   | 50,00 €                    | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Sala II                      | 250,00 €                   | 50,00 €                    | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Auditorio+1 sala             | 1.000,00 €                 | -                          | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Auditorio+2 salas            | 1.200,00 €                 | 300,00 €                   | Segundo contrato | - €       |
| MUSEO CENTRO GAIAS              | Andar -1                     | 6.000,00 €                 | 1.400,00 €                 | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Andar 0                      | 3.000,00 €                 | 650,00 €                   | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Aula Seminario               | 250,00 €                   | 50,00 €                    | Segundo contrato | - €       |
| CINC                            | Auditorio 1                  | 800,00 €                   | 200,00 €                   | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Auditorio 2                  | 800,00 €                   | 200,00 €                   | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Auditorio1+2                 | 1.500,00 €                 | 400,00 €                   | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Salón de Convencións         | 1.000,00 €                 | 300,00 €                   | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Convencións+1 auditorio      | 1.500,00 €                 | -                          | Segundo contrato | - €       |
|                                 | Convencións+2 auditorios     | 2.000,00 €                 | -                          | Segundo contrato | - €       |
| EXTERIOR                        | ESPAAO                       | T.XERAL                    | T.REDUCIDA                 | T.CONVENIADA     | T. EXENTA |
|                                 | Prazas e recintos exteriores | 0,25 € m <sup>2</sup> /día | 0,05 € m <sup>2</sup> /día | Segundo contrato | - €       |

### 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
- Equipamento de audiovisual completo (excepto no Museo Centro Gaiás e Salón de Convencións CINC)
- Mobiliario (Museo Centro Gaiás e Salón de Convencións CINC, segundo dispoñibilidade, dispoñerá de tarima e/ou cadeiras)
- Técnico en sala (segundo dispoñibilidade do persoal)
- Inclúe días de montaxe e desmonte (excepto cesión de espazos exteriores)
- Posibilidade de visitas guiadas privadas.
- Wifi
- Difusión do evento desde Comunicación da CDC: web/ redes sociais.

**Servizos nou incluídos;** servizo de catering, seguridade extraordinaria e limpeza extraordinaria. Enténdese por limpeza e seguridade extraordinaria as seguintes:

- Seguridade interior no recinto cedido ou de control de accesos, presencial, fóra dos horarios habituais.
- Limpeza interior no recinto cedido que demande maiores horas das frecuencias ordinarias establecidas pola Fundación.



**GAIÁS**  
CIDADE DA  
CULTURA

**ANEXO III**

ESPAZOS

**GAIÁS**  
**EVENTOS**



# GAIÁS

## CIDADE DA CULTURA



A Cidade da Cultura preséntase como un punto de conexión de Galicia con resto do mundo e un motor para impulsar proxectos culturais innovadores. Construída no cumio do Gaiás, un dos montes que rodean Santiago de Compostela, o arquitecto norteamericano Peter Eisenman deseñou esta “cidade” que semella xurdir da terra para erixirse como unha icona da Galicia contemporánea, dialogando coa Compostela milenaria, Patrimonio da Humanidade e destino do Camiño de Santiago.

Este novo espazo, destinado á creatividade e ao coñecemento, acolle catro institucións culturais:

**MUSEO CENTRO GAIÁS.** A súa beleza e flexibilidade convérteno no espazo perfecto para acoller exposicións de gran dimensión, eventos culturais internacionais e espectáculos de artes escénicas.

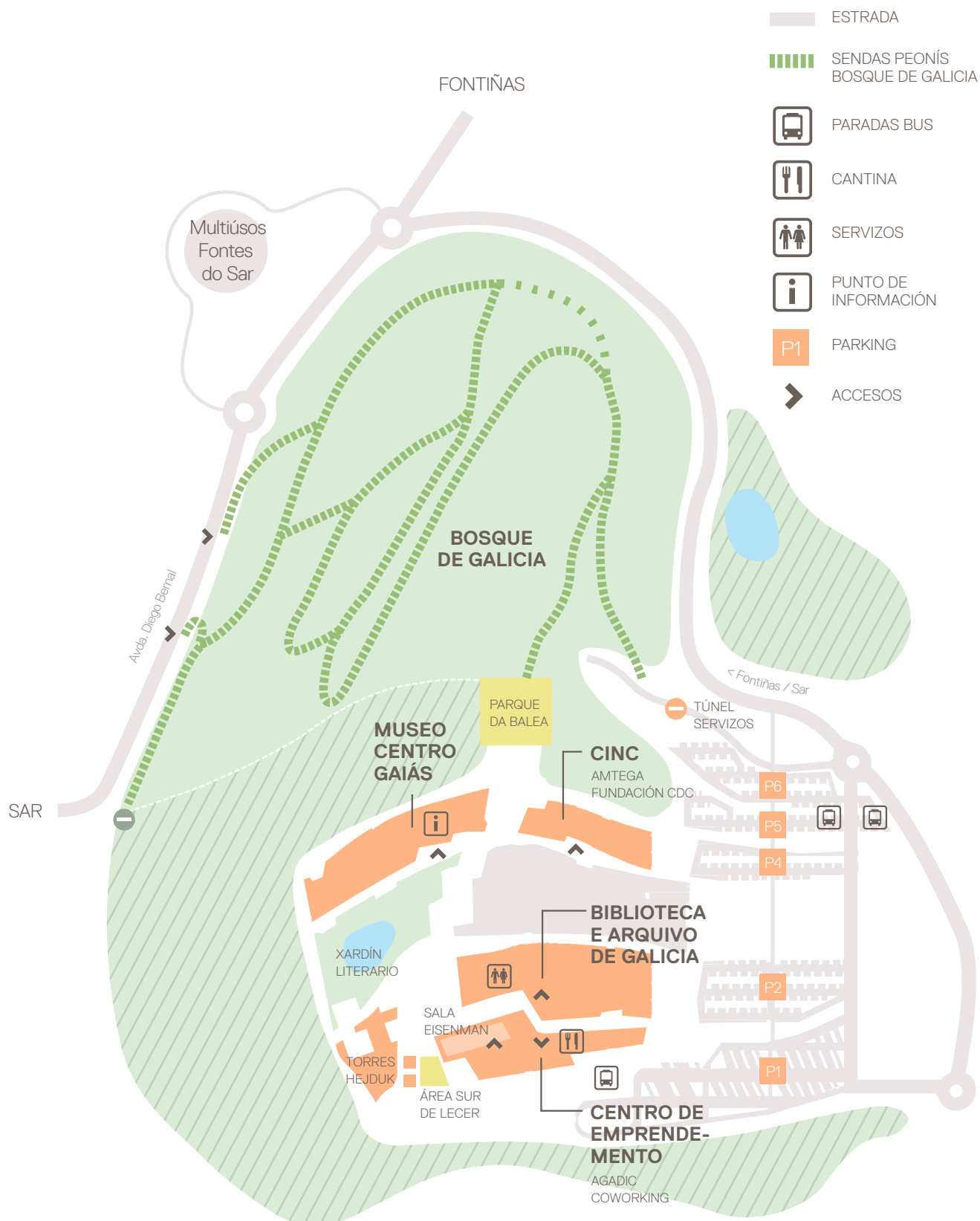
**BIBLIOTECA E ARQUIVO DE GALICIA.** Preservan a memoria bibliográfica e documental da comunidade e actúan como cabeceiras da rede pública de bibliotecas e arquivos.

**CENTRO DE EMPRENDEMENTO CREATIVO.** Acolle a Axencia Galega de Industrias Culturais (AGADIC), que impulsa o tecido empresarial no sector cultural, e o espazo de coworking “Emprende Cultura Gaiás”.

**CENTRO DE INNOVACIÓN CULTURAL (CINC).** Sede da Fundación Cidade da Cultura e da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia, que aglutina os servizos tecnolóxicos da Administración galega.



## MAPA



# ÍNDICE

Páx.

|    |                                        |
|----|----------------------------------------|
| 6  | <b>BIBLIOTECA E ARQUIVO DE GALICIA</b> |
| 7  | • Auditorio Xosé Neira Vilas           |
| 8  | • Sala 1                               |
| 9  | • Sala 2                               |
| 10 | <b>CENTRO DE EMPRENDEMENTO</b>         |
| 11 | • Sala Eisenman                        |
| 12 | <b>CINC</b>                            |
| 13 | • Auditorio 1                          |
| 14 | • Auditorio 2                          |
| 15 | • Salón convencións                    |
| 16 | <b>MUSEO CENTRO GAIÁS</b>              |
| 17 | • Hall Museo                           |
| 18 | • Planta -1                            |
| 19 | • Sala Seminario                       |
| 20 | <b>ESPAZOS EXTERIORES</b>              |





# BIBLIOTECA E ARQUIVO DE GALICIA

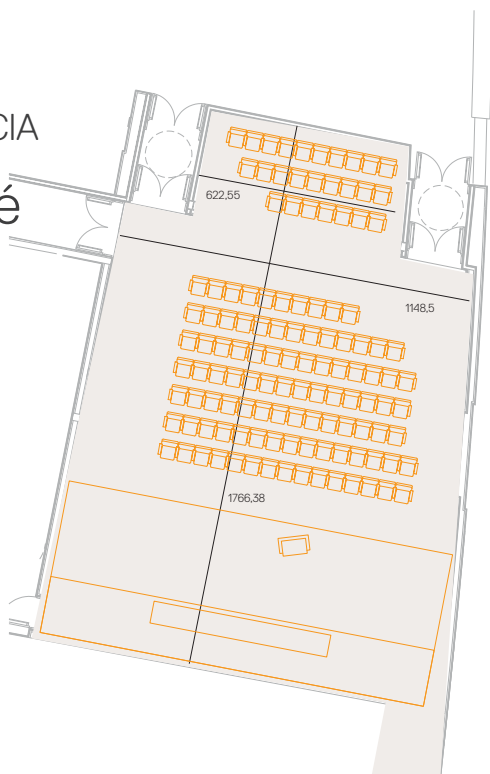
Auditorio Xosé Neira Vilas

Sala 1

Sala 2





BIBLIOTECA E  
ARQUIVO DE GALICIAAuditorio Xosé  
Neira Vilas**Tipo utilización:**

Congresos, convencións, xornadas, presentacións, proxeccións, concertos, conferencias, obras de teatro.

**Superficie:**

199 m/2

**Altura:**

Escenario - teito: 8 m

**Capacidade:**

Salón de actos de 121 prazas

2 prazas de cadeiras de rodas

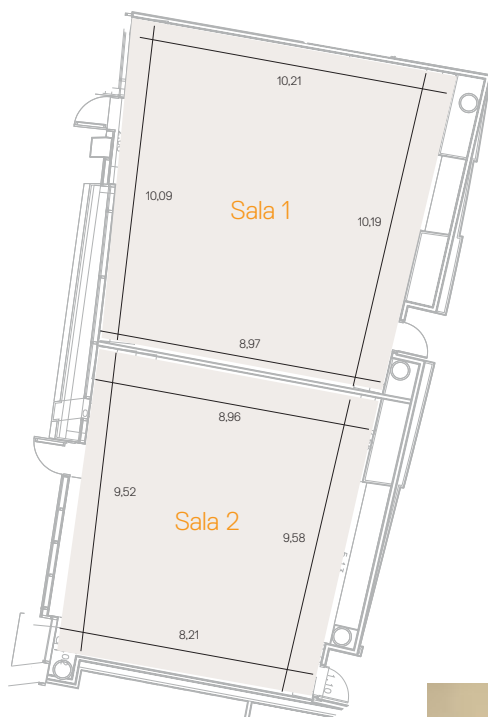
**Servizos:**

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



BIBLIOTECA E  
ARQUIVO DE GALICIA

## Sala 1

**Tipo utilización:**

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

**Superficie:**

100 m<sup>2</sup>

**Altura:**

Punto máxima altura 4m/ 3m mínimo

**Capacidade:**

Teatro: 50 prazas

Escuela: 26 prazas

Formato U: 26 prazas

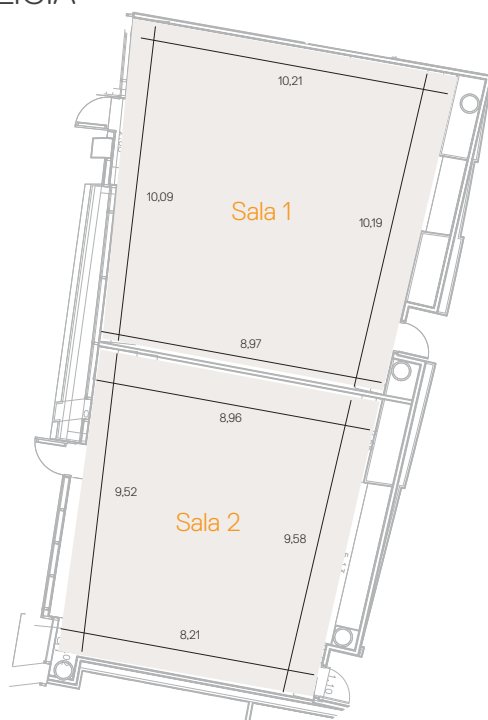
**Servizos:**

- Espazo de acreditacións
- Proxector
- Espazo de gardarroupa
- Mobiliario
- Internet (wifi e cable)
- Asistencia técnica en sala



BIBLIOTECA E  
ARQUIVO DE GALICIA

## Sala 2

**Tipo utilización:**

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

**Superficie:**

88 m<sup>2</sup>

**Altura:**

Punto máxima altura 3,50m/ 2,50m mínimo

**Capacidade:**

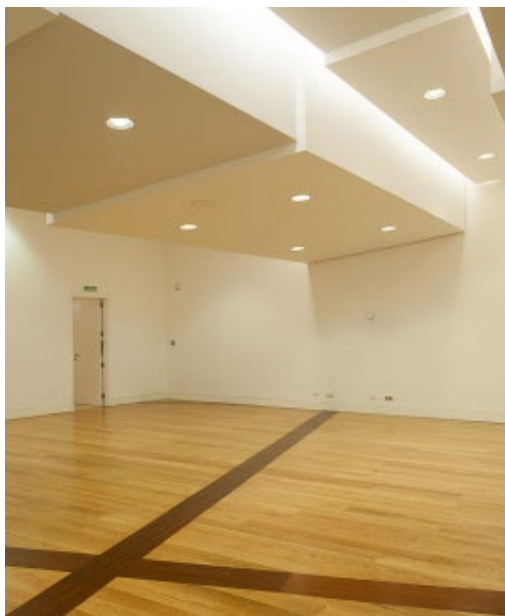
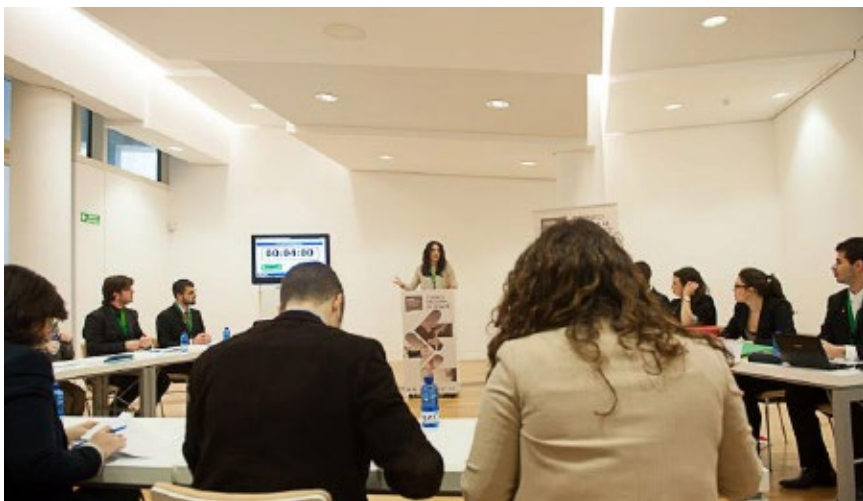
Teatro: 50 prazas

Escola: 26 prazas

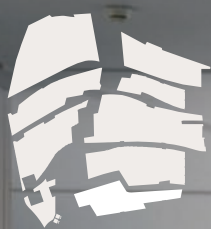
Formato U: 25 prazas

**Servizos:**

- Espazo de acreditacións
- Proxector
- Espazo de gardarroupa
- Mobiliario
- Internet (wifi e cable)







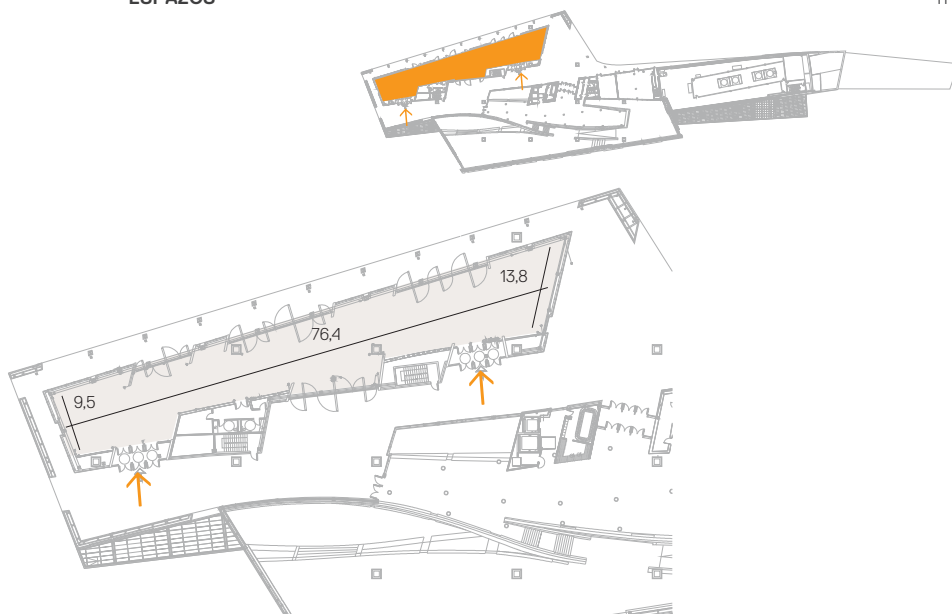
# CENTRO DE EMPREENDEMENTO

Sala Eisenman



CENTRO  
EMPRENDEMENTO  
CREATIVO

## Sala Eisenman

**Tipo utilización:**

Sala polivalente na que é posible realizar dende unha rolda de prensa ou presentación ata un almorzo, unha cea de gala ou cóctel.

**Superficie:**

370 m<sup>2</sup>

**Altura:**

6,5 m

**Capacidade:**

Formato teatro ata 120 prazas (posibilidade de adaptar formato segundo aforo)

Cóctel 250 persoas

Banquete 150 persoas

**Servizos:**

- Internet wifi- cable
- Sistema audiovisual completo (video wall e sistema de megafonía)
- Atril
- Distribuidor de prensa
- Asistencia técnica en sala







CINC

CENTRO DE  
INNOVACIÓN  
CULTURAL

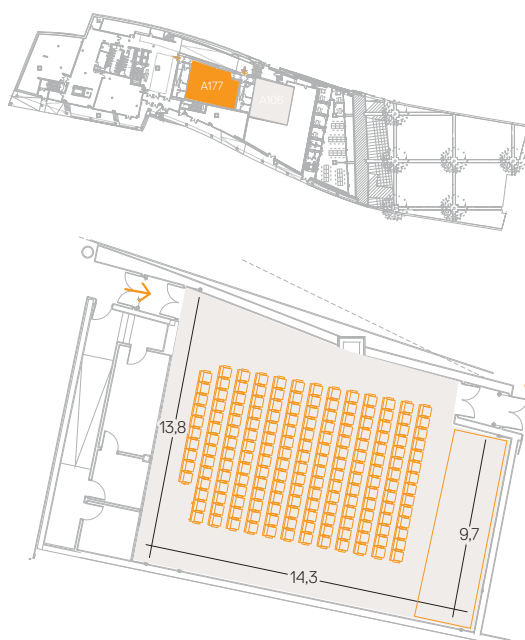
Auditorio 1

Auditorio 2

Salón convencions

CINC

## Auditorio 1

**Tipo utilización:**

Congresos, convencions, xornadas, presentacións, proxeccións, concertos, conferencias, obras de teatro.

**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:**

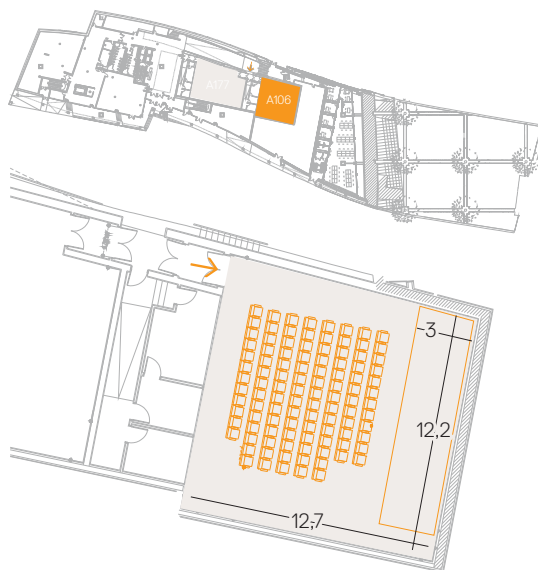
- Sistema audiovisual completo (Proxector e sistema de megafonía)
- Internet wifi- cable
- Cabinas de traducción simultánea
- Espazo de acreditacións
- Espazo de gardarroupa
- Estrado con capacidade para 6 prazas
- Distribuidor de prensa
- Atril
- Asistencia técnica en sala





CINC

## Auditorio 2

**Tipo utilización:**

Congresos, convencións, xornadas, presentacións, proxeccións, concertos, conferencias, obras de teatro.

**Superficie:**

157 m<sup>2</sup>

**Altura:**

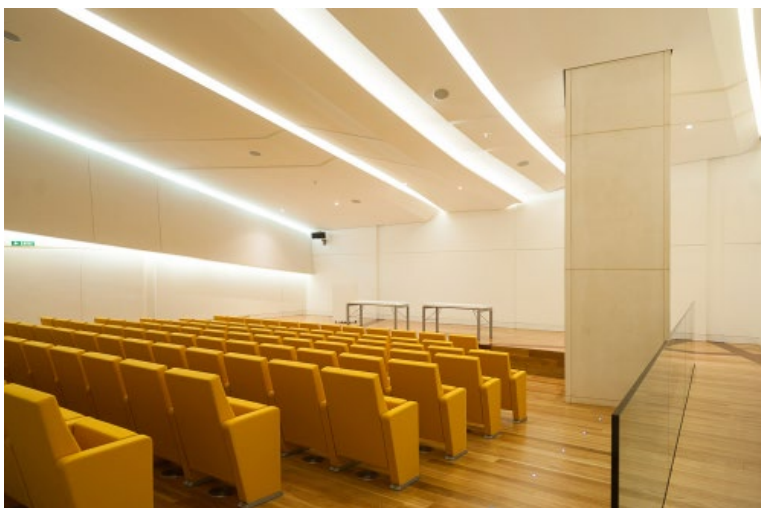
Escenario: 3m

**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 traducción simultánea
- Espazo de acreditacións
- Espazo de gardarroupa
- Estrado con capacidade para 6 prazas
- Distribuidor de prensa
- Atril
- Asistencia técnica en sala



CINC

## Salón 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. Salón I: 300 m<sup>2</sup> e Salón II: 200 m<sup>2</sup>

**Altura:**

9,72 m máx/ 5,40m min

**Capacidade:**

300 persoas en teatro  
200 persoas en zona 1  
200 persoas en zona 2

**Servizos:**

- Cabinas de traducción simultánea
- Internet wifi-cable
- Espazo de acreditacións
- Espazo de gardarroupa
- Cesión de tarima e sillas segundo dispoñibilidade







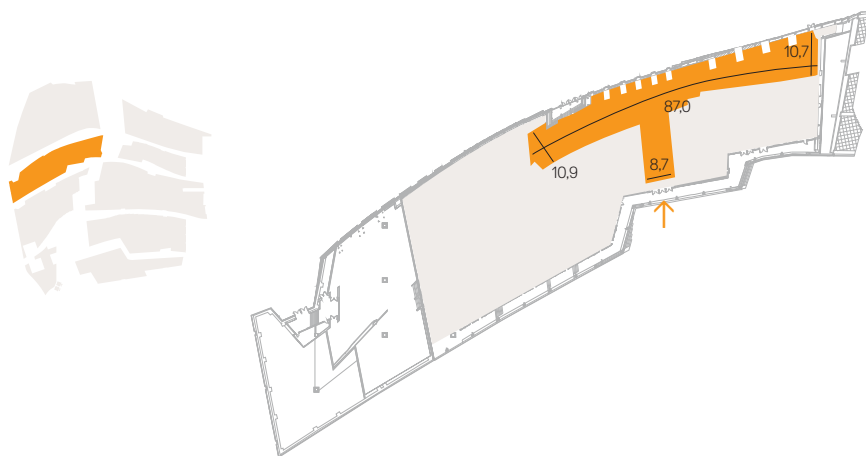
# MUSEO CENTRO GAIÁS

Hall Museo  
Planta -1  
Sala Seminario



## 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/ 14m mínimo

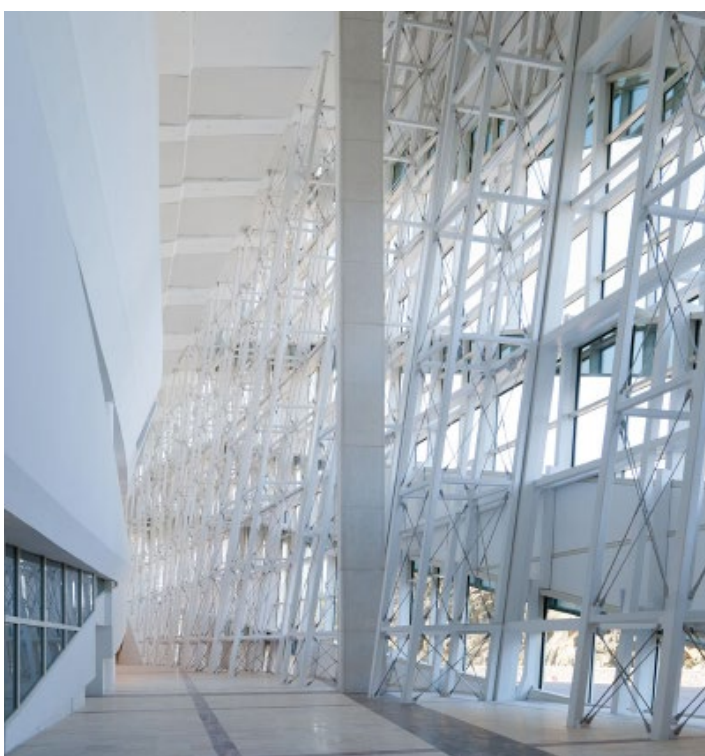
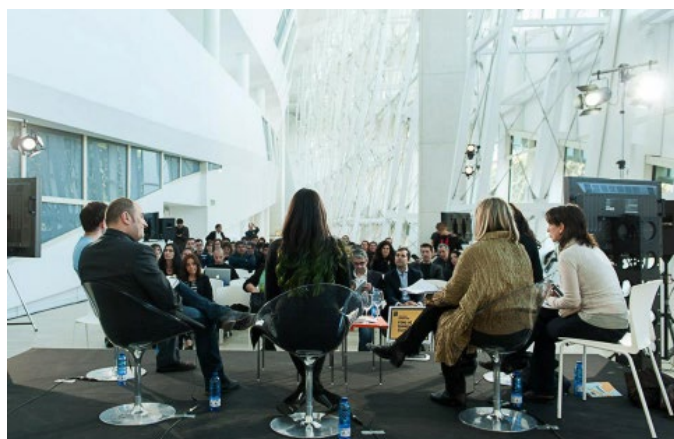
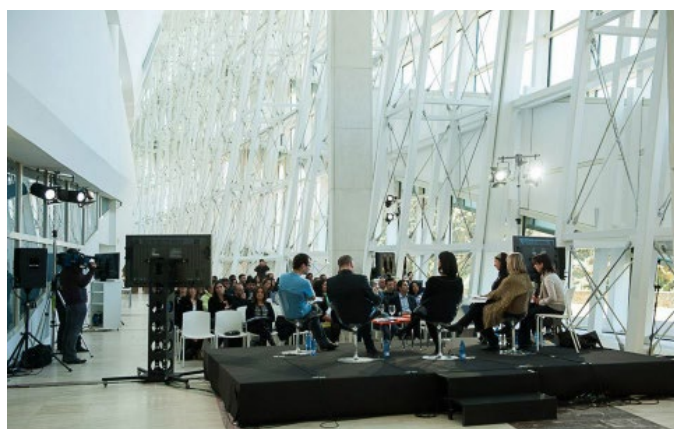
**Capacidade:**

150 persoas en teatro

300 persoas en cóctel

**Servizos:**

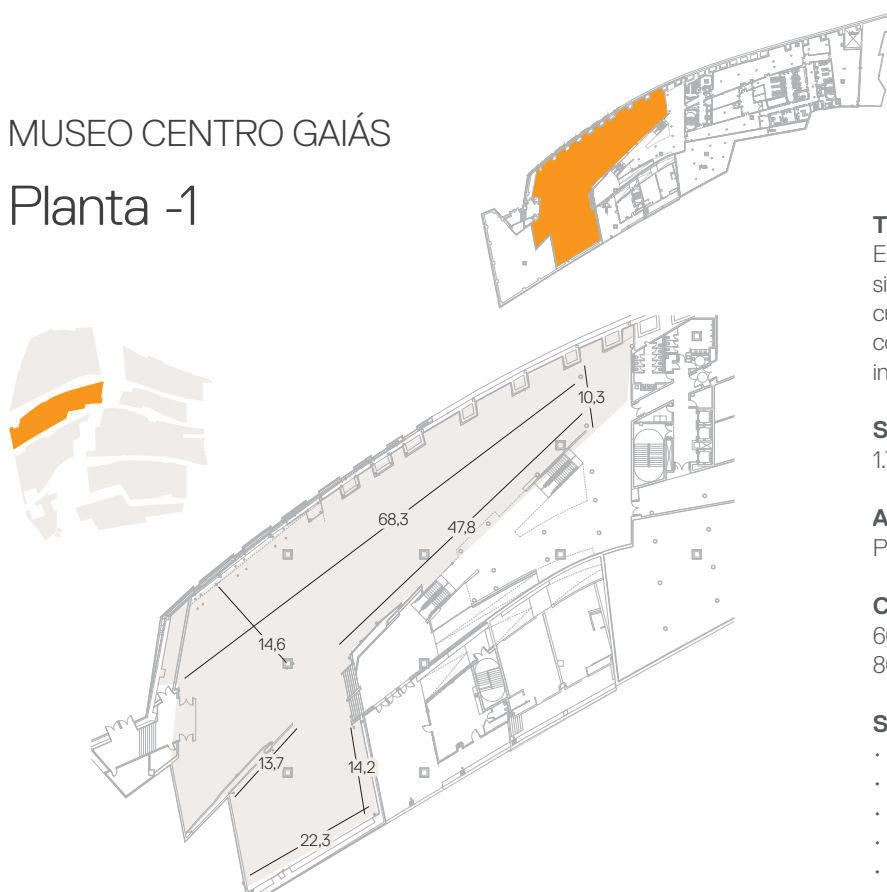
- Zona anexa para office cocina
- Espazo para gardarroupa
- Espazo de acreditacións
- Internet wifi-cable
- Cesión de tarima e sillas segundo dispoñibilidade





## MUSEO CENTRO GAIÁS

## Planta -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 5 m/ 20 m mínimo

**Capacidade:**

600 persoas en teatro

800 persoas en banquete

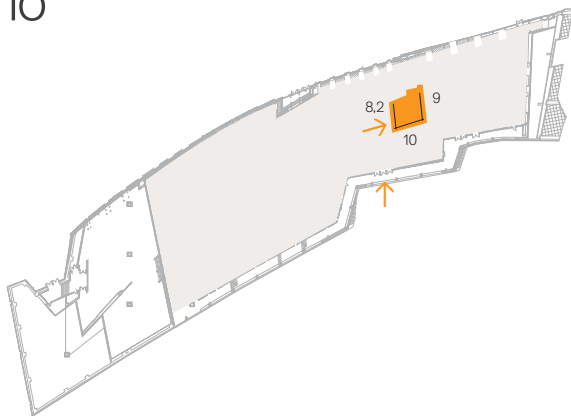
**Servizos:**

- Zona anexa para office cociña
- Espazo para gardarroupa
- Espazo de acreditacións
- Internet wifi-cable
- Cesión de tarima segundo dispoñibilidade
- Camerinos



## MUSEO CENTRO GAIÁS

## Sala Seminario

**Tipo utilización:**

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

**Superficie:**

110 m<sup>2</sup>

**Capacidade:**

70 persoas en teatro (posibilidade de diferentes montaxes)

**Servizos:**

- Proxector
- Espazo de gardarroupa
- Mobiliario
- Internet (wifi e cable)







# ESPAZOS EXTERIORES







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

[eventos@cidadedacultura.org](mailto:eventos@cidadedacultura.org)  
telf. 881 997 584

[eventos1@cidadedacultura.org](mailto:eventos1@cidadedacultura.org)  
telf. 881 995128



**Máis información:**

eventos@cidadedacultura.org  
telf. 881 997 584

eventos1@cidadedacultura.org  
telf. 881 995128

[www.cidadedacultura.gal](http://www.cidadedacultura.gal)



# TARIFAS ESPAZOS

Existen catro tipos de tarifas atendendo as características do solicitante:

**Tarifa 1 “xeral”:** aplicable a aquelas entidades do sector privado con ánimo de lucro e que organicen actividades alleas aos fins propios da Fundación.

**Tarifa 2 “reducida”:** aplicable a aquelas entidades do sector público e organismos oficiais non especificadas nas tarifas 3 e 4, así como ás asociacións e entidades sen ánimo de lucro, e entidades pertencentes ao Viveiro de empresas e espazo Coworking da Cidade da Cultura de Galicia.

**Tarifa 3 “conveniada”:** aplicable a aquelas entidades que, en virtude dos convenios de natureza patrimonial ou de colaboración asinados coa Fundación, dispoñen de locais e instalacións (ao marxe deste procedemento) nos termos e condicións económicas pactados.

**Tarifa 4 “exenta”:** aplicable a aqueles solicitantes que reúnan as seguintes características:

- Ter asinados acordos de colaboración económica ou de patrocinio ca Fundación para el exercicio das actividades culturais propias desta.
- Pertencer á estrutura orgánica da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

| EDIFICIO                               | ESPAZO                       | XERAL         | T. REDUCIDA   | T. CONVENIADA    | T. EXENTA |
|----------------------------------------|------------------------------|---------------|---------------|------------------|-----------|
| <b>CEM</b>                             | Sala Eisenman                | 1.500,00 €    | 400,00 €      | Segundo contrato | -         |
| <b>BIBLIOTECA E ARQUIVO DE GALICIA</b> | Auditorio Xosé Neira Vilas   | 800,00 €      | 200,00 €      | Segundo contrato | -         |
|                                        | Sala I                       | 250,00 €      | 50,00 €       | Segundo contrato | -         |
|                                        | Sala II                      | 250,00 €      | 50,00 €       | Segundo contrato | -         |
|                                        | Auditorio+1 sala             | 1.000,00 €    | 250,00€       | Segundo contrato | -         |
|                                        | Auditorio+2 salas            | 1.200,00 €    | 300,00 €      | Segundo contrato | -         |
| <b>MUSEO CENTRO GAIAS</b>              | Andar -1                     | 6.000,00 €    | 1.400,00 €    | Segundo contrato | -         |
|                                        | Andar 0                      | 3.000,00 €    | 650,00 €      | Segundo contrato | -         |
|                                        | Aula Seminario               | 250,00 €      | 50,00 €       | Segundo contrato | -         |
| <b>CINC</b>                            | Auditorio 1                  | 800,00 €      | 200,00 €      | Segundo contrato | -         |
|                                        | Auditorio 2                  | 800,00 €      | 200,00 €      | Segundo contrato | -         |
|                                        | Auditorio 1+2                | 1.500,00 €    | 400,00 €      | Segundo contrato | -         |
|                                        | Salón de Convencións         | 1.000,00 €    | 300,00 €      | Segundo contrato | -         |
|                                        | Convencións + 1 auditorio    | 1.500,00 €    | 500,00€       | Segundo contrato | -         |
|                                        | Convencións + 2 auditorios   | 2.000,00 €    | 700,00€       | Segundo contrato | -         |
| <b>EXTERIOR</b>                        | Prazas e recintos exteriores | 0,25 € m2/día | 0,05 € m2/día | Segundo contrato | -         |

## 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
- Equipamento audiovisual completo (agás no Museo Centro Gaiás e Salón de Convencións CINC)
- Mobiliario (Museo Centro Gaiás e Salón de Convencións CINC, segundo dispoñibilidade, disporá de tarima e/ou cadeiras)
- Técnico en sala (segundo dispoñibilidade do persoal)
- Inclúe días de montaxe e desmontaxe (agás cesión de espazos exteriores)
- Posibilidade de visitas guiadas privadas.
- Wifi
- Difusión do evento desde Comunicación da CDC: web/ redes sociais.

## Servizos non incluídos:

Servizo de catering, seguridade extraordinaria e limpeza extraordinaria.

Enténdese por limpeza e seguridade extraordinaria o seguinte:

- Seguridade interior no 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.



**GAIÁS**  
CIDADE DA  
CULTURA