

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Secretaría Xeral. Servizo de Patrimonio e Contratación

Aprobación inicial do regulamento de usos do Teatro Colón. anuncio de exposición pública

APROBACION INICIAL DO REGULAMENTO DE USOS DO TEATRO COLON

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

O Pleno da Corporación Provincial en sesión celebrada o trinta de xuño de 2017 adoptou entre outros o seguinte acordo:

1º.- Aprobar inicialmente o Regulamento de usos do Teatro Colón

2º.- Expor o texto íntegro do Regulamento de usos do Teatro Colón mediante anuncio que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co establecido no artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, por un prazo de trinta días a efectos de reclamacións entendéndose definitivamente aprobado si estas non se efectuasen, entrando en vigor transcorridos quince días desde a publicación do texto íntegro unha vez aprobado definitivamente.

3º Facultar ao Presidente para a execución do presente acordo.

REGULAMENTO DE USOS DO TEATRO COLÓN

INTRODUCCIÓN

A Deputación Provincial da Coruña considera o acceso á cultura un dereito do conxunto da cidadanía, que debe ser promovido e garantido desde o ámbito público mediante o desenvolvemento de políticas que aborden as diferentes dimensións en que esta se manifesta na actualidade.

En efecto, a cultura resulta hoxe unha ferramenta esencial para a cohesión, a transformación social e a toma de consciencia e estima pola nosa cultura e lingua, e desde a perspectiva do ámbito público debe ser promovida a través de estratexias que estimulen o protagonismo cidadá, a creación artística, a produción e oferta cultural, a dinamización socio-cultural do territorio, o coidado e a posta en valor do patrimonio e a xeración dun tecido económico dinámico e sustentábel, entre outros elementos.

Dentro do repertorio da política cultural da Deputación, unha das liñas máis relevantes é a realización de actividades culturais e o apoio á xeración de oferta cultural accesible á cidadanía, como forma de atender a demanda dunha sociedade que considera valor prioritario para o desenvolvemento humano a vivencia e o coñecemento da cultura en todas as súas manifestacións.

Para iso, e como unha liña máis de desenvolvemento de actividades culturais, a Deputación Provincial da Coruña impulsa a programación cultural do Teatro Colón, espazo privilexiado de titularidade provincial situado na Avda. da Mariña s/n, que fora acondicionado e restaurado no seu día a través dun extraordinario esforzo de investimentos que permitiu que hoxe dispoña dunhas magníficas e modernas instalacións.

A través da programación do Teatro Colón a Deputación xera unha importante oferta cultural para a veciñanza da provincia, que se suma aos programas e liñas específicas de apoio á actividade cultural para os concellos, entidades e tecido cultural da provincia.

XESTIÓN E LIÑAS DE TRABALLO

A Deputación enfrenta en xuño de 2017 un novo período de xestión da actividade cultural do Teatro Colón, que se caracteriza polas seguintes premisas:

- O Teatro Colón é un espazo cultural que leva moitos anos enraizado na actividade escénica e artística da provincia da Coruña, especialmente entre os e as residentes da cidade, polo que se fai necesario que as administracións públicas manteñan a súa actividade co carácter de servizo público, garantindo o acceso á cultura de toda a cidadanía, tal como nos lembra o artigo 44 da Constitución.

• Ben é certo que a xestión dun teatro público non é unha das competencias propias das deputacións provinciais, administracións supramunicipais que han de centrar o núcleo das súas políticas na cooperación cos concellos para garantir a axeitada prestación dos servizos municipais básicos, polo que nun futuro inmediato procurárase a súa cesión ao Concello da Coruña, de xeito que sexa o goberno municipal desta cidade quen o integre na súa rede de espazos e recintos culturais e recreativos.

• En tanto non se produza a devandita cesión, a Deputación ha de garantir a continuidade neste recinto das actividades teatrais, escénicas e culturais en xeral, xuntando diversas fórmulas para esta plena operatividade do Teatro, posibilitando neste período transitorio que a súa acción cultural sexa un referente para toda a cidadanía da provincia.

Con base nas anteriores premisas, o Teatro Colón desenvolverá as seguintes liñas de traballo:

A. PROGRAMACIÓN XERAL

Desenvolverase a través de tres liñas de programación:

A1. Exhibición de espectáculos, propostas e actividades promovidas ou contratadas directamente pola Deputación provincial.

A2. Cesión do Teatro a entidades sen ánimo de lucro, para que poidan promover actividades culturais autorizadas previamente pola Deputación e coa obriga de destinar os recursos que poidan obter a fins humanitarias, filantrópicas, sociais, de igualdade de xénero e non discriminación, culturais ou de fomento do deporte non profesional, tal como estea recollido nos estatutos daquelas entidades.

A3. Cesión do Teatro a entidades produtoras privadas de actividades culturais para que, no marco dos principios e valores democráticos e con pleno respecto ao regulamento deste servizo público, poidan realizar un aproveitamento cultural lucrativo do recinto, compatibles.

A decisión final sobre a programación do Teatro Colón e a resposta ás solicitudes de cesión para o seu uso corresponderá á área de Cultura da Deputación da Coruña, para cuxos efectos constituirase, con natureza consultiva, unha Comisión de Valoración que estude as propostas e analice a adecuación das solicitudes ás liñas programáticas do Teatro. esta Comisión estará integrada por:

Presidencia da Comisión: A persoa que obste a presidencia da Comisión de Cultura

A Xefa do Servizo de Cultura, Deportes e Servizos Sociais.

A persoa coordinadora do Teatro.

Un técnico do Servizo de Cultura, Deportes e Servizos Sociais.

Secretario, con voz pero sen voto:

O xefe do Servizo de Patrimonio e Contratación

B. PROGRAMA DE APOIO Á CREACIÓN. Residencias Técnicas Artísticas.

O Teatro Colón porá en marcha un programa de residencias técnicas artísticas para artistas e compañías profesionais, co obxectivo de favorecer o aproveitamento do Teatro para o desenvolvemento de procesos creativos e o soporte técnico a artistas e compañías.

Para o desenvolvemento do programa de residencias o Teatro Colón dotarase dun regulamento específico e dunha comisión de escolla de proxectos, conformada por persoas expertas e de prestixio recoñecido no campo das artes escénicas e musicais galegas, representantes da área de Cultura da Deputación e a persoa coordinadora da programación do Teatro.

C. PROGRAMA EDUCATIVO. Programación para centros de ensino de primaria e secundaria.

O Teatro Colón desenvolverá unha campaña anual dirixida, a través dos concellos, aos centros de ensino de primaria e secundaria dos municipios da provincia da Coruña. Este programa desenvolverá, como elemento central, unha programación escénica e musical específica, de carácter formativo, con contidos vinculados ao traballo en valores, a cohesión social e o respecto aos valores cívicos e adaptada aos diferentes tramos de idade. Corresponderalle á área de Cultura a definición das condicións económicas que a Deputación da Coruña oferte aos concellos para a súa participación neste programa.

D. PRODUCCIÓN PROPIA DO TEATRO COLÓN. Producións propias e coproducións.

A área de Cultura da Deputación da Coruña poderá promover, para o seu desenvolvemento no Teatro Colón, proxectos e iniciativas culturais organizadas e producidas de forma directa polo propio teatro ou coproducidas con outras entidades, e centradas fundamentalmente na divulgación social de efemérides, figuras ou temáticas de especial interese para o campo social e cultural galego.

No caso das propostas culturais coproducidas con entidades lucrativas, a súa escolla farase a través dunha convocatoria pública en cuxas bases figurarán os obxectivos, criterios, cantidade e procedemento de selección das propostas.

NORMAS DE USO DO TEATRO

Con base nos antecedentes expostos, establécense as presentes normas de funcionamento do servizo do Teatro Colón.

I.- OBXECTO

1.- OBXECTO.- As presentes normas teñen por obxecto establecer as condicións de uso do Teatro Colón para ofrecer á cidadanía o goce da cultura nas súas diversas manifestacións.

2.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.- As presentes normas serán de aplicación a todas as actividades que se realicen exclusiva e unicamente no Teatro Colón.

II.- DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS

3.- DEREITO Á IGUALDADE.- As persoas usuarias teñen dereito a ser admitidas como espectadoras das actividades que se vaian realizar en condicións de igualdade, e por tanto non poden ser discriminadas por razón de raza, sexo, nacionalidade, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal.

4.- DEREITOS DE DETERMINADOS COLECTIVOS.- As persoas desempregadas, estudantado e terceira idade e outros colectivos que se establezan, poderán obter descontos naqueles espectáculos que se inclúan con este carácter na oferta cultural que realice a Deputación. Nos casos en que un determinado espectáculo teña carácter gratuíto, o acceso realizárase mediante criterios obxectivos

5.- DEREITO A ASISTIR E CONTEMPLAR O ESPECTÁCULO.- As persoas usuarias teñen dereito a contemplar o espectáculo polo que aboaron ou recibiron unha entrada, nas mellores condicións de comodidade e confort posibles.

6.- LIMITACIÓN POR CAPACIDADE.- Os dereitos establecidos nos artigos 3, 4 e 5 teñen como límite a capacidade do Teatro.

7.- DEREITO A UNHA ATENCIÓN ADECUADA.- As persoas usuarias teñen dereito a seren tratadas con amabilidade, cortesía e respecto e a seren atendidas de maneira dilixente.

8.- DEREITO DE INFORMACIÓN.- A cidadanía ten dereito a ser informada coa suficiente antelación da oferta cultural programada, así como das datas, horarios, lugares e modalidades de venda das localidades e demais características dos espectáculos ou actividades culturais.

Entre outros medios de información, a Deputación Provincial da Coruña dispoñerá dunha páxina web onde se poderá consultar permanentemente esta información.

9.- DEREITO A PARTICIPAR.- A cidadanía poderá propoñer á Deputación aqueles espectáculos que estimen convenientes para que estes estuden a posibilidade ou conveniencia da súa realización.

10.- LIBRO DE RECLAMACIÓN.- As persoas usuarias terán ao seu dispor no Teatro Colón un libro de reclamacións do que terá coñecemento a Deputación e adoptará, no seu caso, as medidas correspondentes.

11.- CAIXA DE CORREOS DE SUXESTIÓNS.- As persoas usuarias terán ao seu dispor, no Teatro Colón, unha caixa de correos de suxestións, relativas a melloras na prestación do servizo ou calquera outra suxestión que se presente.

A entidade ou persoa organizadora do evento deberá remitir unha copia destas á Deputación.

Con todo, as persoas usuarias poderán presentar directamente as anteditas suxestións na Deputación Provincial da Coruña.

12.- DEREITO A DEVOLUCIÓN DO PREZO.- Nos casos de suspensión de espectáculos, a persoa usuaria terá dereito á devolución do prezo da localidade ou á entrega dunha nova entrada (no caso de que o espectáculo ou función se pospoña a outra data), e sempre que este dereito se exercite dentro dos prazos razoablemente suficientes que estableza a organización. Para estes efectos a organización comunicará e difundirá inmediatamente os prazos, lugares e datas onde as persoas usuarias poderán facer valer este dereito.

III. DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

13.- DEBER DE ABOAR O PREZO.- A persoa usuaria que queira acceder a un espectáculo ou actividade, deberá aboar as tarifas establecidas para ela, agás naquelas actividades que teñan carácter gratuíto. Nin a Deputación nin a entidade ou persoa organizadora do evento garanten a autenticidade das entradas non adquiridas nos puntos de venda oficiais, polo que neste caso declinan toda responsabilidade.

Non se admitirán devolucións nin cambios de entradas, excepto no establecido no artigo 12 das presentes normas

14.- DEBER DE RESPECTAR AS QUENDAS OU COLAS.- As persoas usuarias deberán respectar a orde establecida para as quendas ou colas en despachos de billetes ou para os accesos (entradas e saídas) aos espectáculos.

15.- RESPECTAR O HORARIO.- As persoas usuarias deberán acceder ao local do Teatro Colón coa debida antelación e non terán dereito a acceder á sala unha vez iniciada a representación, sen prexuízo de que poidan esperar a incorporarse nos descansos da representación, sempre que a organización o estime procedente.

16.- DEBER DE RESPECTO E TOLERANCIA.- As persoas usuarias deberán gardar o debido respecto a intérpretes e as demais persoas que interveñen nos espectáculos, así como ao público, polo que gardará a debida compostura e silencio durante as representacións.

As persoas usuarias deberán desconectar as alarmas dos reloxos e silenciar os teléfonos móbiles durante toda a representación.

17.- PROHIBICIÓN DE FUMAR E DISTRIBUÍR BEBIDAS ALCOHÓLICAS.- De conformidade co disposto na Lei 28/2005 do 26 de decembro, modificada pola Lei 42/2010 do 30 de decembro, de prevención de tabaquismo, as persoas usuarias non poderán fumar en ningunha instalación do Teatro Colón. Tampouco se poderá vender, distribuír ou facilitar bebidas alcohólicas.

18.- PROHIBICIÓN DE GRAVAR.- Prohíbese filmar ou gravar os espectáculos, así como o uso de flash, salvo que o autorice expresamente a organización

19.- DEBER DE RESPECTAR AS INSTALACIÓNS.- As persoas usuarias deberán respectar todos os bens e instalacións do Teatro e evitarán a súa deterioración. Igualmente, non poderán tirar papeis, envases, comida, bebidas e calquera outro obxecto, co que se contribuirá a que o Teatro se conserve en adecuadas condicións de limpeza.

Así mesmo, deberán utilizar adecuadamente os aseos coa fin de que se manteñan nas mellores condicións hixiénico-sanitarias, polo que está prohibido, así mesmo, realizar grafitis ou pintadas.

20.- DEBERES EN CASO DE EMERXENCIA.- As persoas usuarias terán a obriga de seguir as instrucións que se diten, no caso de existencia dalgunha situación de perigo derivada de incendio ou calquera outro risco, polo que actuará sempre con calma e serenidade.

IV.- OBRIGAS DAS PERSOAS ORGANIZADORES DOS EVENTOS

21.- CUMPRIMENTO DE NORMATIVA.- As entidades ou persoas organizadoras dos eventos deberán cumprir a normativa laboral e da seguridade social, seguridade e hixiene no traballo, prevención de riscos laborais, espectáculos públicos, mantemento e seguridade das instalacións e calquera outra norma de carácter obrigatorio aplicable a estas actividades.

22.- OBRIGAS RESPECTO DA DEPUTACIÓN.- As entidades ou persoas organizadoras dos eventos deberán cumprir as obrigas da cesión ou utilización do Teatro establecidas pola Deputación, e coidar con esmero todos os bens e instalacións do Teatro, co que se evitará o seu deterioro.

23.- OBRIGAS ESPECIFICAS RESPECTO DAS PERSOAS USUARIAS.- As entidades ou persoas organizadoras dos eventos deberán garantir o exercicio dos dereitos das persoas usuarias que se indican nos artigos do 3 ao 12 da presente norma.

Así mesmo terán en conta que as diversas manifestacións culturais realizaranse respectando a liberdade de expresión artística e observando os principios e valores constitucionais e do Estatuto de Autonomía de Galicia, así como os recollidos nos tratados e convenios sobre dereitos humanos, protección da infancia e a mocidade, etc. Neste , as entidades ou persoas organizadoras dos eventos informará ao público das características das obras ou espectáculos e ao tipo de público para o que van destinados.

24.- OBRIGAS RESPECTO DE INTÉRPRETES E COMPAÑÍAS.- As entidades ou persoas organizadoras dos eventos deberán atender adecuadamente a intérpretes e compañías que actúen no Teatro, prestándolles a súa colaboración e de acordo cos contratos ou acordos que subscriban con eles e elas.

25.- OBRIGAS RESPECTO DAS PERSOAS USUARIAS CON DIVERSIDADE FUNCIONAL.- As entidades ou persoas organizadoras dos eventos deberán cumprir a normativa de accesibilidade e facilitar a súa maior colaboración en relación coa entrada, permanencia e saída do local a persoas con diversidade funcional.

26.- ORDENANZA E NORMAS DE FUNCIONAMENTO.- As entidades ou persoas organizadoras de eventos deberán observar a Ordenanza do prezo público e as presentes normas ou as súas modificacións.

V.- DEREITOS DAS ENTIDADES OU PERSOAS ORGANIZADORAS DOS EVENTOS

27.- DEREITOS.- Serán os establecidos nas condicións de cesión ou utilización do Teatro fixados pola Deputación, e en especial:

1º A utilizar as instalacións do Teatro para o desenvolvemento da actividade cultural aprobada pola Deputación.

2º A cobrar o prezo das entradas nos termos establecidos na Ordenanza da Deputación ou nas condicións da autorización da Deputación.

3º. A difundir a actividade que se vaia desenvolver no Teatro Colón.

VI.- DEREITOS E OBRIGAS DA DEPUTACIÓN

28.- DEREITOS DA DEPUTACIÓN.-

1.- Fixar as liñas da programación cultural dende o pluralismo democrático e a diversidade

2.- Potenciar a lingua e cultura galega.

3.- Remover os obstáculos que impidan o acceso á cultura das persoas e colectivos que, por diversas circunstancias, teñen menos posibilidade de asistir a actividades ou eventos culturais.

29.- OBRIGAS DA DEPUTACIÓN.

1.- Fixar as liñas da programación cultural dende contidos acordes co respecto á diversidade, á igualdade e aos valores cívicos democráticos.

2.- Potenciar a cultura e a lingua galega.

3.- Favorecer a libre creatividade cultural.

4.- Facilitar a utilización do Teatro polos concellos, colectivos, entidades sen ánimo de lucro e entidades culturais da provincia.

5.- Posibilitar o acceso a cultura da cidadanía, especialmente as persoas ou colectivos con dificultade de asistencia ás actividades.

6º.- Desenvolver unha actividade de calidade.

30.- MANTEMENTO DO EQUIPO DE DESFIBRILACIÓN.- A Deputación deberá manter, en perfecto estado de funcionamento, o equipo de desfibrilación semiautomático. Para estes efectos o persoal do Teatro deberá realizar os cursos de formación e perfeccionamento para a utilización destes equipos.

VII. NORMAS DE TRAMITACIÓN

31.- A1. EXHIBICIÓN DE ESPECTÁCULOS, PROPOSTAS E ACTIVIDADES PROMOVIDAS OU CONTRATADAS DIRECTAMENTE POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL.

A.1.1.-A Área de Cultura que promove a actividade deberá formular unha proposta na que se concreten as seguintes cuestións:

- Empresa ou entidade que vai levar a cabo a actividade, con xustificación do interese público para a realización do contrato.

- Días, e horas da representación ou, no seu caso, datas previas para montaxe e preparación do espectáculo ou evento e datas posteriores de desmontaxe.

- Medios persoais e materiais que deberá subministrar a empresa que vai levar a cabo a actividade e medios persoais e materiais que ten que subministrar a Deputación a través dos seus medios adscritos.

- Tarifas aplicables, de acordo coa ordenanza reguladora do prezo público.

- Determinación de quen debe pagar os dereitos de autoría, a correspondente entidade de xestión e importe estimado.

- Prescricións técnicas para a contratación da empresa.

- Trámites para a adecuada contratación (partida presupostaria de imputación, prezo do contrato, condicións técnicas e materiais da execución, forma de pago, prazo e condicións para o ingreso do prezo público que proceda.

A citada proposta deberá ser remitida á Tesouraría para xestionar o prezo público e ao Servizo de Patrimonio e Contratación para a tramitación do expediente de contratación e ao adxudicatario do contrato de xestión da programación para a adecuada coordinación da actividade.

A.1.2.- As persoas ou entidades obrigadas ao pagamento das actividades programadas pola Deputación e aprobadas polo seu órgano competente, deberán ingresar a contía mediante a adquisición da correspondente entrada por algún dos medios habilitados para o efecto (retirada no despacho de billetes, pago en liña, etc.), agás nos casos nos que a Xunta de Goberno acorde que a actividade sexa de balde, consonte co disposto na letra A do artigo 4º da Ordenanza reguladora do prezo público aplicable. Neste caso, as persoas interesadas en asistir deberán retirar ou reservar a entrada por algún dos medios habilitados para o efecto.

A.1.3. En ningún caso se admitirá a entrega de entradas-convite co fin de asistir de balde a algún espectáculo ou actividade suxeito ao pagamento deste prezo. Se por razóns protocolarias, a Presidencia considerase conveniente convidar a algunha persoa ou institución, deberase tramitar un expediente de gasto a través do Servizo de Protocolo, co fin de adquirir as correspondentes entradas.

A2. CESIÓN DO TEATRO A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO. Para que poidan promover actividades culturais autorizadas previamente pola Deputación e coa obriga de destinar os recursos que poidan obter ás fins humanitarias, filantrópicas, sociais, de igualdade de xénero e non discriminación, culturais ou de fomento do deporte non profesional, tal como estea previsto nos estatutos daquelas entidades.

Solicitud de cesión:

As entidades sen ánimo de lucro que pretendan utilizar o recinto para a produción de espectáculos ou actividades relacionadas cos seus fins estatutarios, deberán presentar a correspondente solicitude cunha antelación mínima dun mes, debendo achegar a seguinte documentación:

- Estatutos.
- Contas anuais do derradeiro exercicio, así como o documento polo que se acredite a súa aprobación polo órgano competente.
- Cadro de prezos que, no seu caso, se lle pretenda cobrar ás persoas asistentes.
- Copia do seguro de responsabilidade civil e compromiso de contratación dunha póliza especial que cubra os danos a terceiros que poidan xurdir pola celebración do evento.
- Compromiso de asumir os gastos que se ocasionen por eivas ou deficiencias, logo de que o servizo correspondente determine o importe total no que debe ser indemnizada esta administración.
- Compromiso de asumir o pagamento dos dereitos de autoría, así como da factura que lle repercutirá na entidade que xestione a recadación das entradas, que será realizado mediante desconto sobre o importe total obtido.
- Días e horas da representación ou, no seu caso, datas previas para montaxe e, preparación do espectáculo ou evento e datas posteriores de desmontaxe.
- Medios persoais e materiais que deberá subministrar a empresa que vai levar a cabo a actividade e medios persoais e materiais que ten que subministrar a Deputación a través dos seus medios adscritos.

O servizo de Cultura avaliará a documentación presentada e, de ser o caso, solicitará a emenda de documentación ou as aclaracións que estime oportunas.

Resolución de cesión:

Á vista da documentación presentada, coa proposta da Área de Cultura, o Servizo de Patrimonio e Contratación ditará resolución na que se concederá ou denegará a utilización, que lle será notificada á entidade cunha antelación mínima de 10 días á data prevista para levar a cabo o espectáculo ou actividade.

Memoria:

Unha vez celebrado o espectáculo ou actividade, a entidade deberá presentar unha memoria, con indicación dos resultados obtidos. Unha vez recibida, a Deputación autorizará a transferencia do importe recadado por entradas a prol da entidade organizadora.

Obrigas fiscais:

Nos espectáculos e actividades suxeitos ao pagamento de entrada por parte do público, serán de exclusiva responsabilidade da entidade organizadora as obrigas fiscais resultantes. En particular, no caso de que se devindique o IVE polos servizos prestados, corresponderalle á entidade organizadora a súa liquidación e ingreso a prol da Axencia Tributaria.

Concurrencia da cesión do Teatro cunha subvención para a mesma finalidade:

Se no mesmo exercicio económico no que se obtivo unha cesión do Teatro con recadación por venda de entradas, a entidade non lucrativa correspondente obtén unha subvención da Deputación para o mesmo obxecto ou finalidade, o seu importe será reducido nunha contía igual á recadación obtida.

A3. CESIÓN DO TEATRO A ENTIDADES PRODUTORAS PRIVADAS DE ACTIVIDADES CULTURAIS para que, no marco dos principios e valores democráticos e con pleno respecto ao regulamento deste servizo público, poidan realizar un aproveitamento cultural lucrativo do recinto, compatibles.

A solicitude de cesión.

A persoa física, xurídica, comunidade de bens ou calquera outra entidade económica carente de personalidade xurídica, que pretenda a cesión do Teatro para o seu uso lucrativo, deberá presentar a correspondente solicitude cunha antelación mínima dun mes ao día no que estea previsto o espectáculo ou actividade, polo que achegará a seguinte documentación:

- Memoria detallada do espectáculo, ou actividade cultural que se pretende realizar, acreditarase que se dispón da cesión dos dereitos de autoría para levar a cabo a representación.
- Cadro de prezos que se pretende cobrar ás persoas asistentes.
- Certificados que acrediten que está ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social ou autorización para que a Deputación as obteña.
- Copia da póliza de responsabilidade civil e compromiso de contratación dunha póliza especial que cubra os danos que poidan afectar a terceiros con motivo da celebración do evento.
- Compromiso de asumir o pagamento dos dereitos de autoría que se puideran derivar, así como de asumir o pagamento da factura que emita a entidade colaboradora na recadación de entradas, que será descontado do importe obtido da venda daquelas.
- Compromiso de constituír unha fianza a prol da Deputación por importe de 1.000 euros, que poderá ser executada para cubrir posibles eivas ou deficiencias que se lle poidan ocasionar ao inmovible ou ao seu equipamento, sen prexuízo de que logo teña que asumir o importe no que se valoren os danos totais causados.
- Días e horas da representación ou, no seu caso, datas previas para montaxe e, preparación do espectáculo ou evento e datas posteriores de desmontaxe.
- Medios persoais e materiais que deberá subministrar a empresa que vai levar a cabo a actividade e medios persoais e materiais que ten que subministrar a Deputación a través dos seus medios adscritos.

O servizo de Cultura avaliará a documentación presentada e, de ser o caso, solicitará a emenda de documentación ou as aclaracións que estime oportunas.

B. Resolución:

A vista da documentación presentada, a proposta da Área de Cultura, o Servizo de Patrimonio e Contratación ditará resolución pola que concederá ou denegará a cesión. No caso de que se aprobe a cesión, a resolución quedará condicionada a que a persoa ou entidade beneficiaria presente a autoliquidación do prezo público, así como a documentación que concrete os compromisos asumidos coa solicitude. Logo, se unha vez que tivo lugar a actividade, resultase unha utilización dos medios persoais ou materiais superior á inicialmente prevista na solicitude, a persoa ou entidade beneficiaria deberá presentar unha autoliquidación complementaria, no prazo de 5 días desde que finalizou a cesión.

A citada proposta deberá ser remitida á Tesouraría para xestionar o prezo público e ao adxudicatario do contrato de xestión da programación para a adecuada coordinación da actividade.

A.4. CESIÓN DO ESPAZO PARA A CREACIÓN ARTÍSTICA, RESIDENCIAS TÉCNICAS ARTÍSTICAS, REALIZACIÓN DE ENSAIOS E ESTREA ASÍ COMO PRODUCCIÓN PROPIAS OU COPRODUCCIÓN

A Deputación realizará unha convocatoria pública para seleccionar aquelas entidades que poidan utilizar o Teatro para creación artística, residencias técnicas artística, realización de ensaios e estrea, así como produción propias ou coproducións, en cuxas bases figurarán os obxectivos, criterios, cantidade e procedemento de selección das propostas.

A compañía que solicite o espazo para levar a cabo a creación artística dunha representación escénica, os seus ensaios e mesmo a posterior estrea, deberán presentar a mesma documentación que a establecida no apartado A.3 anterior que se concretará nas bases da convocatoria, agás a fianza, que será substituída polo compromiso expreso de asumir a indemnización a prol da Deputación dos danos que se lle puideran causar ás instalacións, así como calquera indemnización fronte a terceiros.

Os trámites serán os mesmos que figuran no apartado anterior.

O servizo de Cultura avaliará a documentación presentada e, de ser o caso, solicitará a emenda de documentación ou as aclaracións que estime oportunas.

VIII - AVALIACIÓN DE CALIDADE

32.- A Deputación avaliará semestralmente a calidade do servizo tendo en conta, entre outros factores:

A: os resultados das enquisas das persoas usuarias e cidadanía

B: número de persoas usuarias e grao de ocupación

C: informes de persoas expertas sobre a calidade do servizo

D: número de consultas realizadas á páxina web

E: queixas presentadas

F: suxestións formuladas

G: felicitacións ou críticas recibidas

IX.-VIXENCIA

Unha vez aprobado definitivamente o presente Regulamento será publicado no Boletín Oficial da Provincia e, consonte co establecido no artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei 7/85, do 2 de abril, de bases de réxime local, entrará en vigor unha vez transcorridos quince días hábiles desde a data de publicación e permanecerá vixente ata que se acorde a súa modificación, derogación ou suspensión.

O que se fai público para xeral coñecemento.

A Coruña a 30 de xuño de 2017

O PRESIDENTE,

Valentín González Formoso

O SECRETARIO,

José Luis Almau Supervía

2017/5785