

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 sociocultural 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 sito 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 administración públicas manteñan a súa actividade co carácter de

servizo público, garantindo o acceso a 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 dúas 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 dita cesión, a Deputación ha de garantir a continuidade neste recinto das actividades teatrais, escénicas e culturais en xeral, artellando 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.

En base ás 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 aos fins humanitarios, filantrópicos, sociais, de igualdade de xénero e non discriminación, culturais ou de fomento do deporte non profesional, tal como estea previsto 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 se constituirá, 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

A persoa que ostente a presidencia da Comisión de Cultura

A Xefa do Servizo de Cultura, deportes e servicios sociais

A persoa coordinadora da programación do Teatro

A persoa asesora do gabinete da Área de Cultura,

Unha persoa técnica do Servizo de Cultura

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 escollo 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. Corresponderá o 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.

O área de Cultura da Deputación da Coruña poderá promover, para o seu desenvolvemento no Teatro Colón, proxectos e iniciativas culturais organizados e producidos de forma directa polo propio teatro ou coproducidos con outras entidades, e centrados 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

En base aos 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 aos cidadáns 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 espectadores das actividades a realizar en condicións de igualdade, e por tanto non poden ser discriminados por razón de raza, sexo, nacionalidade, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal.

4.- DEREITOS DE DETERMINADOS COLECTIVOS.- As persoas desempregadas, estudantes e terceira idade e outros colectivos que se estableza, 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 gratuito, o acceso realizarase mediante criterios obxectivos

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

6.- LIMITACIÓN POR AFORAMENTO.- Os dereitos establecidos nos artigos 3, 4 e 5 teñen como límite o aforamento do Teatro.

7.- DEREITO A UNHA ATENCIÓN ADECUADA.- As persoas usuarias teñen dereito a ser tratados con amabilidade, cortesía e respecto e a ser atendidos de maneira dilixente.

8.- DEREITO DE INFORMACIÓN.- Cidadáns e cidadás teñen dereito a ser informados 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.- Cidadáns e cidadás poderán propoñer á Deputación aqueles espectáculos que estimen convenientes para que estes estuden a posibilidade ou conveniencia da súa realización.

10.- LIBRO DE RECLAMACIÓNS.- As persoas usuarias terán á súa disposición no Teatro Colón un libro de reclamacións para o seu coñecemento pola Deputación e a adopción no seu caso das medidas correspondentes.

11.- CAIXA DE CORREOS DE SUXESTIÓNS.- As persoas usuarias terán a súa disposición, no Teatro Colón, unha caixa de correos de suxestións, relativas a melloras na prestación do servizo ou calquera outra suxestión.

A Entidade ou persoa organizadora do evento deberá remitir unha copia das mesmas á Deputación.

Con todo, os usuarios poderán presentar directamente ditas suxestións na Deputación Provincial da Coruña.

12.- DEREITO A DEVOLUCIÓN DO PREZO.- Nos casos de suspensión de espectáculos, o usuario terá dereito á devolución do prezo da localidade ou á entrega dunha nova entrada (no caso de que o espectáculo ou función, se pospóña a outra data), e sempre que este dereito se exercite dentro dos

prazos razoablemente suficientes que estableza a organización. A estes efectos a organización comunicará e difundirá inmediatamente os prazos, lugares e datas onde os usuarios poderán facer valer este dereito.

III. DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

13.- DEBER DE ABONAR O PREZO.- O/a usuario/a que queira acceder a un espectáculo ou actividade, deberá abonar as tarifas establecidas para a mesma, excepto 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 devolucíons nin cambios de entradas, salvo o 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 Teatro Colón ou aos locais coa debida antelación, non tendo 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 estímeo 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, gardando a debida compostura e silencio durante as representacións.

Os/as usuarios/as 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 os usuarios non poderán fumar en ningunha instalación do Teatro Colón. Tampouco se poderá vender, distribuír ou facilitar bebidas alcohólicas.

18.- PROHIBICIÓN GRAVACIÓN.- 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, evitando a súa deterioración. Igualmente non poderán arroxar papeis, envases, comida,

bebidas e calquera outro obxecto, contribuíndo a que o Teatro se conserve en adecuadas condicións de limpeza.

Así mesmo, deberán utilizar adecuadamente os aseos a fin de que se manteñan nas mellores condicións hixiénico-sanitarias, quedando así mesmo prohibida a realización de grafitis ou pintadas.

20.- DEBERES EN CASO DE EMERXENCIA.- As persoas usuarias terán a obrigaón de seguir as instrucións que se diten en caso de existencia dalgunha situación de perigo derivada de incendio ou calquera outro risco, actuando sempre con calma e serenidade.

IV.- OBRIGAS DOS ORGANIZADORES DO 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 obrigaóns da cesión o utilización do Teatro, establecidas pola Deputación, e coidar con esmero todos os bens e instalacións do Teatro, evitando o seú deterioro.

23.- OBRIGAS ESPECIFICAS RESPECTO AOS USUARIOS.- As entidades ou persoas organizadoras dos eventos deberán garantir o exercicio dos dereitos dos usuarios 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 recolleitos nos tratados e convenios sobre dereitos humanos, protección da infancia e a mocidade, etc. Neste sentido as entidades ou persoas organizadoras dos eventos informará ao público das características das obras ou espectáculos e ao tipo de público ao que van destinados.

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

25.- OBRIGACIÓNS RESPECTO A USUARIOS CON DIVERSIDADE FUNCIONAL.- As entidades ou persoas organizadoras dos eventos deberán cumprir a normativa de accesibilidade e facilitar a súa maior colaboración en relacion 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 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 a desenvolver no Teatro Colón.

VI.- DEREITOS E OBRIGACIONS DA DEPUTACIÓN

28.- DEREITOS DA DEPUTACIÓN.-

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

2.- Potenciar a lingua e cultura galega.

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

29.-OBRIGACIONS DA DEPUTACION.

1.- Coidar e manter adecuadamente o Teatro e as instalacións nas mellores condicións de conservación, limpeza, hixiene, e seguridade.

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. A 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 achegar a empresa que vai levar a cabo a actividade e medios persoais e materiais que ten que aportar a Deputación a través dos seus medios adscritos.
- Tarifas aplicables dacordo coa ordenanza reguladora do prezo publico.
- Determinación de quen debe pagar os dereitos de autor a correspondente entidade de xestión, e importe estimado.
- Prescripcions técnicas para a contratación da empresa.
- Trámites para a adecuada contratación (partida presupuestaria de imputación, prezo do contrato, condicións técnicas e materiais da execución, forma de pago, forma , prazo e condicións para o ingreso do prezo publico que proceda

A citada proposta deberá ser remitida a Tesorería para a realización do prezo publico 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 órgano competente da mesma, deberán ingresar a contía mediante a adquisición da correspondente entrada por algún dos medios habilitados para o efecto (retirada en taquilla, pago on line, etc.), agás nos casos nos que a Xunta de Goberno acorde que a actividade sexa de balde, consonte ao 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 ao 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 aos fins humanitarios, filantrópicos, 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 unha solicitude segundo o modelo aprobado para o efecto, cunha antelación mínima dun mes, debendo achegar a seguinte documentación:

- Estatutos.
- Contas anuais do derradeiro exercicio, así como documento polo que se acredite a súa aprobación polo órgano competente.
- 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 polo servizo correspondente se determine o importe total no que debe ser indemnizada esta Administración.
- Compromiso de asumir o pagamento dos dereitos de autor, así como da factura que lle repercutirá a entidade que xestione a recadación das entradas, que será realizado mediante descontó 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 apotar a empresa que vai levar a cabo a actividade e medios persoais e materiais que ten que aportar a Deputación a través dos seus medios adscritos.

O servizo de Cultura evaluará a documentación presentada e no seu caso solicitará a subsanación de documentación o as aclaracións que estime oportunas

Resolución de cesión:

A vista da documentación presentada, a proposta do Area de Cultura ditarase a resolución, a través do Servizo de Patrimonio e Contratación, concedendo ou denegando a utilización, que lle será notificada a entidade cunha antelación mínima de 15 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 da mesma, 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 IVA polos servizos prestados, corresponderalle a 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 obtivera unha subvención da Deputación para o mesmo obxecto ou finalidade, o importe da mesma 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, achegando a seguinte documentación:

- Memoria detallada do espectáculo ou actividade cultural que se pretende realizar, acreditando que se dispón da cesión dos dereitos de autor para levar a cabo a representación.
- Cadro de prezos que se pretende cobrar aos asistentes.
- Certificados que acrediten que se atopa ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social ou autorización para que a Deputación proceda a súa obtención.
- 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 autor que se poideran 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 constituir 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 aportar a empresa que vai levar a cabo a actividade e medios persoais e materiais que ten que aportar a Deputación a través dos seus medios adscritos.
- Tarifas aplicables dacordo coa ordenanza reguladora do prezo publico

O servizo de Cultura evaluará a documentación presentada e no seu caso solicitará a subsanación de documentación ou as acraraciones que estime oportunas

B. Resolución:

A vista da documentación presentada, a proposta do Area de Cultura ditarase a resolución, a través do Servizo de Patrimonio e Contratación concedendo ou denegando 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 coma 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, deberase presentar pola persoa ou entidade beneficiaria unha autoliquidación complementaria.

A citada proposta deberá ser remitida a Tesorería para a realización do prezo publico 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 COMA PRODUCCIÓN PROPIAS OU COPRODUCCIÓN

A Deputación realizarán unha convocatoria pública para seleccionar aquelas entidades que poidan utilizar o Teatro para creación artísticas, residencias técnicas artísticas, realización de ensaios e estrea, así como produción propias ou coproduccións, 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 ensaios da mesma 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 poideran causar as instalacións, así coma calquera indemnización fronte a terceiros.

Os tramites serán igualmente os previstos no apartado anterior.

O servizo de Cultura evaluará a documentación presentada e no seu caso solicitará a subsanación de documentación ou as acraraciones que estime oportunas.

B. Resolución:

A vista da documentación presentada, a proposta do Area de Cultura ditarase a resolución, a través do Servizo de Patrimonio e Contratación concedendo ou denegando 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 coma 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, deberase presentar pola persoa ou entidade beneficiaria unha autoliquidación complementaria.

A citada proposta deberá ser remitida a Tesorería para a realización do prezo publico e ao adxudicatario do contrato de xestión da programación para a adecuada coordinación da actividade.

VIII - AVALIACIÓN DE CALIDADE

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

- A: os resultados das enquisas aos usuarios e cidadáns
- B: número de usuarios e grao de ocupación
- C: informes de expertos 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

Logo da súa aprobación definitiva polo Pleno da Corporación, o presente Regulamento será publicado no Boletín Oficial da Provincia e, consonte ao previsto no artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei 7/85, de 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.

A Coruña, 12 xuño 2017

O Xefe do Servizo de Patrimonio e Contratación
Luis Jaime Rodríguez

