

ORDENANZA FISCAL NÚM. 45

PREZO PÚBLICO POLO EMPREGO DO AUDITORIO CARMEN ESTÉVEZ EGÚIAGARAI E A CASA DA CULTURA DE VILALBA

Artigo 1. FUNDAMENTO E OBXECTO.

En uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e de conformidade co que se dispón nos artigos 15 a 19 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, este Concello establece a taxa por prestación de servizos culturais especiais, que se rexerá pola presente ordenanza fiscal, atendendo as súas normas ao que se prevé no artigo 57 do real decreto legislativo citado.

2. Constitúe o obxecto da presente ordenanza, o establecemento das normas de rexime interno e a utilización das seguintes instalacións municipais:

- A) Salas de exposicións e vestíbulo de entrada do Auditorio Carmen Estévez Eguiagaray.*
- B) Salón de actos do Auditorio Carmen Estévez Eguiagaray.*
- C) Salas de exposicións da Casa de Cultura.*

Artigo 2. OBRIGADOS AO PAGO.

Están obrigados ao pago da presente taxa as persoas e entidades que soliciten e utilicen as instalacións previa autorización.

Artigo 3. SOLICITUDE.

Quen desexe utilizar as instalacións, deberá presentar, con carácter xeral, a solicitude cun mínimo de 30 días de antelación á celebración do acto cumprimentando o impreso que se facilitará no rexistro xeral do Concello, no que se deberá facer constar a identificación do solicitante, as instalacións a utilizar, o tempo de utilización, unha breve descrición do obxecto da solicitude, así como acompañar a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.*
- Curriculum Vitae (opcional).*
- Fotografías da obra a expoñer (no caso de solicitude de utilización de calquera das salas de exposicións).*

- Declaración xurada de que os dereitos de autor (SGAE) serán por conta do solicitante (no caso de solicitar o salón de actos do Auditorio Carmen Estévez).

Artigo 4. PROCEDEMENTO PARA A CONCESIÓN DA AUTORIZACIÓN.

Unha vez formulada a solicitude, a Concellaría de Cultura concederá ou denegará a autorización correspondente para utilizar as instalacións, en función dos criterios establecidos nas presentes normas.

A concesión ou denegación da autorización seralle notificada ao interesado, motivando, no suposto de denegación, as causas desta.

No suposto de que a denegación sexa pola non disposición da instalación os días solicitados, poderanse propoñer, pola Concellaría de Cultura, outras datas ou instalacións alternativas.

O Concello poderá realizar modificacións en relación coas datas, horarios, etc, ou incluso anulacións por razóns de interese público debidamente xustificadas, notificándollo, polo menos, con 10 días de antelación ao solicitante da autorización.

Artigo 5. CRITERIOS PARA A CONCESIÓN/DENEGACIÓN DAS INSTALACIONES.

Para a concesión ou denegación da autorización para a utilización das instalacións teranse en conta os seguintes criterios:

- Datas de dispoñibilidade das instalacións no momento da solicitude.
- Tipo de obra a expoñer (nas salas de exposicións) ou representar (no salón de actos do auditorio).

Artigo 6. DURACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS.

a) Salón de actos do Auditorio Carmen Estévez: concederáse autorización para a utilización desta instalación, en xeral, como mínimo por 1 día e como máximo por 2 días ao ano en horario de:

- Luns a sábado de 11:00h a 13:30h e de 18:00h a 22:30h.
- Domingo de 18:00h a 22:30h.

b) Salas de exposicións e vestíbulo de entrada do Auditorio Camen Estevez: cada exposición terá unha duración mínima de 5

días hábiles ou máxima de 20 días hábiles (unha exposición por mes) e no seguinte horario:

-De luns a vernes de 11:00h a 13:30h e de 18:00h a 22:00h.

c) Salas de exposicións da Casa de Cultura:cada exposición terá unha duración mínima de 6 días hábiles ou máxima de 27 días hábiles (unha exposición por mes) e no seguinte horario:

- De luns a venres de 11:00h a 13:00h e de 17:00h a 20:00h.

- Sábados de 11:00h a 13:30h.

Excepcionalmente e previa motivación, poderá autorizarse a ampliación do tempo de utilización das instalacións inicialmente acordado.

Artigo 7. OBRIGAS DO SOLICITANTE.

O solicitante estará obrigado a:

a. Realizar as tarefas de montaxe e desmontaxe da exposición; montándose o día anterior á inauguración da exposición e desmontándose o día seguinte ao da súa clausura.

No suposto de que estes días coincidisen con festivo, os traballos de desmontaxe realizaranse no inmediato día hábil anterior e/ou posterior, segundo o caso.

b. Deixar as instalacións en perfectas condicións unha vez se deixen de utilizar, tanto os salón de actos coma as salas de exposicións.

c. Asumir os gastos de embalaxe e transporte dos aparellos necesarios para utilizar as instalacións facilitándolle ao Concello unha relación detallada dos aparellos a utilizar no salón de actos do autorio así coma das obras a expoñer, coa súa descrición técnica e a súa valoración económica.

Artigo 8. OBRIGAS DO CONCELLO.

Serán obrigas do Concello de Vilalba:

1) Asumir os gastos de luz, limpeza e mantemento das instalacións.

2) Velar pola seguridade dos aparellos utilizados no salón de actos así coma das obras durante o tempo de exposición nas salas, non facéndose responsable de ningún tipo de dano causado durante o tempo de montaxe ou desmontaxe.

Artigo 9. Tarifas.

- Tarifa única por cesión das salas de exposicións e vestíbulo de entrada do auditorio: a cesion será gratuita non percibindo ningunha cantidade do expositor en concepto de vixilancia, luz, limpeza, etc. A cesion das salas conlevará para o Concello de Vilalba o dereito a acceder en propiedade a unha obra das expostas, á súa elección, de entre tres propostas polo artista. Esta obra formará parte da pinacoteca municipal. Do mesmo modo a dita cesión outorgaralle ao Concello de Vilalba o dereito de compra de calquera das obras expostas cunha redución do 50% sobre o prezo sinalado. O titular da cesión cederalle expresamente ao Concello de Vilalba os dereitos que fosen necesarios sobre a imaxe ou a das súas obras expostas, para a súa utilización en actividades culturais, benéficas ou de interese social.
- Tarifa única por cesión do salón de actos do Auditorio Carmen Estevez: **350 €/día.**

Artigo 10. Normas complementarias.

Os gastos de persoal, como taquilleiros, porteiros, electricistas e acomodadores, correrán por conta do Concello de Vilalba. O persoal de carga e descarga, montaxe e desmontaxe de escenario e calquer outro que se requira en función da natureza do acto, correrán por conta do organizador do evento (sendo da súa exclusiva responsabilidade o cumprimento das obrigas laborais, fiscais ou doutra índole que se deriven de tal relación laboral) coa colaboración e supervisión do persoal encargado do mantemento do Auditorio Carmen Estévez Eguiagaray.

Se na utilización das instalacións a entidade organizadora precisa da colaboración do persoal do Concello a tarifa incrementarase en:

- Tarifa única por colaboración no salón de actos:
100,00 €/día.
- Tarifa única por colaboración nas salas de exposicións e vestíbulo de entrada do auditorio:
40,00 €/día.

A persoa autorizada farase responsable directamente dos danos e perxuízos ocasionados sobre as persoas e os bens polo uso incorrecto das instalacións obxecto da presente ordenanza.

Artigo 11. OBRIGA DE PAGO E EXENCIONES.

- 1) A obriga de pago xorde coa concesión da autorización. O pago desta deberá acreditarse antes da data da utilización das instalacións.
- 2) Non están obrigadas ao pagar ningunha cantidade as actividades e actos de calquera índole, organizadas polo Concello de Vilalba, ben directamente ou ben a través doutras entidades ás que se lles conceda o patrocinio municipal; así como as actividades realizadas por asociacións ou entidades sen ánimo de lucro.
- 3) A Xunta de Goberno, poderá acordar a redución dun 50% da taxa e ata a condonación total das taxas en atención ao carácter social, cultural, benéfico ou formativo dos actos que se estima procedente fomentar a súa realización.

Artigo 12. NORMAS DE XESTIÓN.

- 1) A xestión e recadación desta taxa corresponderalle ao Concello.
- 2) As devolucións que procedan por falta de prestación do servizo debido a causa non imputable ao obrigado ao pago, tramitaranse polo procedemento que rexe o reintegro dos pagos indebidos.
- 3) O Concello estenderá as cartas de pago, boletos, tickets ou calquer outro documento que se estableza como xustificante de pago. A autorización solicitarase por medio de instancia dirixida á Concellaría de Cultura.
- 4) A resolución da Concellaría de Cultura sobre a procedencia ou improcedencia de conceder as autorizacións para a prestación dos servizos e o emprego das instalacións seralles notificada aos interesados e aos servizos encargados da súa execución.
- 5) As instalacións reguladas nesta ordenanza en ningún momento poderán ser solicitadas para a realización de calquer tipo de acto ou evento de carácter político ou sindical.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA.

A presente ordenanza entrará en vigor ao día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, comezará a súa aplicación o mesmo día e permanecerá en vigor ata a súa modificación ou derogación expresas.

