



## SOLICITUDE DE RESERVA PARA EVENTOS

ACTIVIDADE:	
Organizador:	
C.I.F./N.I.F.:	
Persoa de contacto:	Teléfonos:
Fax:	Enderezo:

FICHA TÉCNICA	
Data/s e horario/s da celebración:	Datas opcionais:
Data/s e horario/s da montaxe e desmontaxe:	Nº de posibles asistentes:
Emprazamento: (risque o que corresponda) Teatro <input type="checkbox"/> , Vestíbulo Teatro <input type="checkbox"/>	

NECESIDADES TÉCNICAS:
Especificar condicións:

Data da solicitude:

Asinado:

A firma da presente solicitude supón a aceptación das condicións para a ocupación dos espazos do Organismo Autónomo Pazo de Congresos e Exposicións de Pontevedra que figuran ó dorso, **reservándose o O.A. o dereito a retirar a cesión dos espazos no caso de incumprimento destas condicións.**

**DIRECTORA-XERENTE DO O.A. PAZO DE CONGRESOS E EXPOSICIÓNS DE PONTEVEDRA**  
Rúa Alexandre Bóveda s/n 36005 Pontevedra – Telf: +34 986 83.30.61. Fax: +34 986 87.40.70  
e –mail: [coordinacion@pazodacultura.org](mailto:coordinacion@pazodacultura.org)



## CONDICIÓN PARA A OCUPACIÓN DO TEATRO PRINCIPAL

### DO ORGANISMO AUTÓNOMO PAZO DE CONGRESOS E EXPOSICIÓN DE PONTEVEDRA

#### Horario

Os horarios do Teatro Principal, pertencente o Organismo Autónomo Pazo de Congressos e Exposicións de Pontevedra, acordaranse en función das necesidades do evento.

O alugamento da totalidade dos espazos durante máis dunha xornada implica unha redución dun 20% na tarifa diaria.

Cando os espazos se utilicen en xornada de mañá (de 9:00 a 14:30) ou tarde (de 16:00 a 21:00), é dicir, media xornada, o seu prezo será o 60 por 100 do prezo unitario/día da sala. Dentro deste horario estará comprendido o tempo de montaxe e desmontaxe.

O exceso de horario en xornada completa comprende o período previo ás 9:00 horas, o comprendido entre as 14:30 e as 16:00 horas e o posterior ás 21:00 horas.

- Tanto na tarifa completa como na media xornada, o recargo por exceso de horario será do 20% do prezo unitario/día/sala.

- Nas tarifas de alugamentos globais da zona do Auditorio, a zona de Congressos, e da zona de exposicións, esixirase un suplemento do 20 por 100.

- Cando as salas sexan utilizadas para montaxes e ensaios, aplícase un 50% da tarifa unitaria/día.

- Os domingos e festivos, o alugamento das salas sofre un aumento do 25% sobre o prezo unitario/día/sala, debendo contratar a empresa en cuestión un servizo de portería, seguridade e mantemento.

#### Fins de semana

Cando o evento se produza nun fin de semana corresponderá á empresa/persoa/institución que o solicite a contratación dun técnico de luces ou de son, caso de precisalo.

#### Gravación para televisión

Cando se realice un espectáculo en calquera espazo Teatro Principal que sexa obxecto de retransmisión ou gravación para a televisión ou distribución por vídeo, o prezo de alugamento por día incrementárase o 20 por 100 do prezo unitario/día/sala.

#### Dereitos de Autor

Correspóndelle á Empresa ou Institución que alugue o Auditorio do Teatro Principal o abono dos dereitos de autor á Sociedad General de Autores de España (S.G.A.E.) ou ó autor cando estes se devenguen, debendo aportar a Empresa ou Institución a correspondente autorización do autor ou da S.G.A.E. para a súa comprobación antes do evento, quedando a autorización para a utilización dos espazos do Teatro Principal condicionada á devandita autorización.

#### Realización de fotografías ou reportaxe gráfico

Os periodistas ou fotógrafos profesionais poderán facer fotografías durante un máximo de cinco minutos non podendo en ningún caso facer uso do flash.

#### Limpeza de eventos

O alugamento das instalacións inclúe a limpeza, agás que o volume de asistentes sexa superior á media habitual, caso de congresos ou convencións que requiran limpeza adicional, a cal correría por conta da organización, a través da empresa de limpeza habitual do Organismo Autónomo.

#### Bandeirolas e pancartas exteriores

Só se permite a colocación de bandeirolas exteriores na fachada exterior do Teatro Principal, previa consulta co técnico de mantemento.

#### Equipos Audiovisuais

O Teatro Principal dispón equipamento para congresos, como proxectores de diapositivas ou de vídeo, punteiros láser, ordenadores, paneis de exposición, rotulación, mandos a distancia, etc.. De non ser suficientes deberán ser alugados polo contactista.

No caso de extraviu ou rotura dalgún equipamento, auriculares ou extraviu ou rotura de receptores inalámbricos, deberá asumirse a responsabilidade da súa reposición.

#### Autorizacións de Aparcamento

O Teatro Principal está ubicado nunha zona peatonal. Por elo en montaxes que o precisen se informará a Dirección do Organismo Autónomo das matrículas dos vehículos a empregar no montaxe e iluminación para tramitala autorización pertinente valedera só para o tempo de montaxe e desmontaxe.

#### NORMAS DE XESTIÓN

As instancias presentadas nas dependencias do Organismo Autónomo Pazo de Congressos e Exposicións de Pontevedra ou a través do Concello de Pontevedra, serán tramitadas por este, correspondendo á Xerencia emitir a contestación sobre a procedencia do acto que se pretende celebrar, non considerándose efectiva a reserva dos espazos do Organismo Autónomo ata que dita contestación se formalice por escrito.

A xestión e recadación deste prezo público corresponderá ó Organismo Autónomo Pazo de Congressos e Exposicións de Pontevedra.

Esixirase o depósito previo do importe total dos dereitos polos servizos previstos neste Regulamento ou xustificante de pago, que será depositado na oficina do Organismo Autónomo un día antes do evento. 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 de pagos indebidos.

O Organismo Autónomo Pazo de Congressos e Exposicións de Pontevedra estenderá as facturas, cartas de pago, boletos, tickets ou calquera outro documento que se estableza como xustificante de pago.

Cando se trate de autorizacións para realizar actos por parte de sociedades ou partidos políticos de índole non cultural, ou espectáculos ou festivais que excedan os espazos pertencentes ao Organismo Autónomo, a autorización solicitarase por medio de instancia dirixida ao Concello de Pontevedra.

#### CONDICIÓN XERAIS.

O alugamento dos espazos inclúe: iluminación, climatización, megafonía se está incorporada nos espazos.

O alugamento dos espazos non inclúe persoal (azafatas, acomodadores, persoal de carga/descarga, persoal técnico, etc.).

Os espazos do Organismo Autónomo alúganse sen chaves, debendo a empresa/persoa/institución que os solicite requirir os servizos do persoal de turno para a súa apertura e peche.

No caso de dano dalgún dos bens ou instalacións de calquera dos espazos dependentes do Organismo Autónomo, o contratante deberá aboar o seu arranxo ou substitución, contra a presentación do presuposto entregado polo Organismo Autónomo.

A empresa/persoa/institución a quen se lle cede a instalación é a responsable da organización do evento e, por tanto, de calquera dos danos que poida sufrir a persoa, grupo ou entidade a quen se lle cedan os espazos, así como o público que asista a presenciar o evento.

A empresa/persoa/institución a que se lle cede a instalación obrígase ao estricto cumprimento da lexislación en materia de seguridade social, emprego irregular e loita contra o fraude e seguridade e hixiene no traballo, así como a esixilo ás empresas coas que subcontrata algún tipo de servizo nas instalacións do Organismo Autónomo, obrigándose a establecer os medios necesarios de coordinación entre a empresa/persoa/institución e os subcontratistas.

Os gastos de persoal discontinuo como billeteiros, porteiros, electricistas, acomodadores, vixilantes, persoal de carga e descarga, montaxe e desmontaxe de escenario e calquera outro que se requira en función da natureza do acto, correrán por conta da empresa/persoa/institución a quen se lle cede a instalación, obrigándose ao estricto cumprimento da lexislación en materia de seguridade social, emprego irregular e loita contra o fraude e seguridade e hixiene no traballo, non existindo ningún tipo de relación laboral co Organismo Autónomo nin co Concello de Pontevedra.

Todos os servizos de restauración móbil, restaurante, mobiliario de caseta, flores, cassetas de deseño, limpeza de cassetas, persoal de carga e descarga e electricista deberán ser contratados por medio dunha empresa de servizos.

A empresa/persoa/institución deberá poñerse en contacto co Pazo da Cultura cunha antelación mínima de 48 hrs. laborais sobre o comezo do evento, a fin de aclarar tódolos puntos que atinxan á organización deste.

Na publicidade que se faga do evento deben figurar os logotipos do Excmo. Concello de Pontevedra e do Pazo da Cultura de Pontevedra, remitíndonos á maior brevidade posible toda a documentación e carteleira do evento antes da súa publicación para a súa revisión.

O público asistente ós eventos a celebrar no Auditorio do Teatro Principal non poderá permanecer de pé nas localidades nin nos corredores durante o desenvolvemento do programa. Nestes sómentes se permitirá a permanencia das Autoridades ou dos seus Axentes ou dos dependentes das Empresas, sen obstaculizar ou impedir a visión dos espectadores.

O público non poderá portar armas de calquera clase ou calquera outro obxecto que poidese ser empregado como tal, ou artefacto perigoso para a integridade física das persoas.

Está prohibido o emprego de material inflamable nos espazos.

Está prohibido fumar dentro dos espazos do Teatro Principal.

Está prohibida a introdución de alimentos e bebidas nas instalacións.

Está prohibida a introdución de animais nas instalacións.

Está prohibida a introdución de paraugas no Auditorio do Teatro Principal.

Os móbiles deberán permanecer apagados dentro das salas do Teatro Principal.

E calquera outra prohibición expresa da aplicación do Regulamento Xeneral de Policía e Espectáculos Públicos e Actividades Recreativas, en especial a relativa ao aforo do espazo, que é de 434 prazas.

O Organismo Autónomo resérvase o dereito a retirar a cesión dos espazos a aquela entidade ou persoa que non cubra todas as condicións, eximindo ó Organismo Autónomo de toda responsabilidade.