



D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión extraordinaria e urxente do 30 de decembro de 2019**, adoptou o seguinte acordo:

9.- BASES REGULADORAS PARA A CESIÓN DE USO GRATUITO DO AUDITORIO-PAZO DE CONGRESOS “MAR DE VIGO”. EXPTE. 20415/240.

Visto o informe de fiscalización do 30/12/19, dáse conta do informe-proposta da mesma data, asinado pola xefe da Área de Xestión Patrimonial e Territorial e a concelleira-delegada de Patrimonio, que di o seguinte:

PRIMEIRO.- A Concelleira delegada de Patrimonio resolveu, en data 22/11/2019, o inicio dun expediente para a redacción e aprobación dalgunhas bases para a cesión de uso gratuito do AUDITORIO-PAZO DE CONGRESOS “MAR DE VIGO”.

SEGUNDO.- O Concello de Vigo é titular do Auditorio-Pazo de Congresos “Mar de Vigo”, equipamento destinado principalmente ó desenvolvemento de actividades sociais e culturais, concertos, mostras e representación de danza e teatro, cinematográficos, etc.

O devandito equipamento foi realizado no marco dun contrato de concesión de obra publica adxudicado a Pazos de Congresos de Vigo SA por acordo da XGL de data 6/3/2006. Posteriormente, a concesionaria instou procedemento para a declaración dun concurso voluntario de acredores que foi acordado por Auto do Xulgado do Mercantil nº 3 de Pontevedra, quen resolveu finalmente mediante Auto de data 13/11/2017 a apertura da fase de liquidación e a extinción do contrato concesional, facendo entrega o Administrador Concursal das instalacións do Auditorio ó Concello o 27 de marzo do 2018.

Na actualidade, trala extinción do contrato concesional, o Concello acordou subrogarse (Xunta de Goberno Local do 9/3/2018) no contrato de arrendamento do 17/3/2014 asinado entre a extinta sociedade concesionaria Pazos de Congresos de Vigo SA e a sociedade Organización de Ideas de Éxito SL pola que arrendouse a esta última os espazos destinados a Auditorio-Palacio de Congresos para as actividades propias deste, nos termos da concesión administrativa outorgada no seu día e do Regulamento de Servizos, resultando a arrendataria, actual xestora de dito complexo.

TERCEIRO.- O Pleno municipal aprobou o 21.10.2011, o Réxime de Funcionamento do Auditorio Pazo de Congresos “Mar de Vigo” no que regúlase as condicións de uso do Auditorio. Dacordo co devandito regulamento, o Concello dispón duns días o ano de uso gratuito dos diversos espazos do Auditorio (Sala Principal, Secundaria, de Congresos e Hall principal) para a organización de eventos que deberá comunicalo a sociedade xestora a súa reserva con antelación de 6 meses ou cun aviso de 15 días, na que procederá á organización das actividades e concertos, podendo facelo en colaboración con outros colectivos culturais ou educativos.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 10/01/2020 10:49	Páxina 1 de 9
Expediente 20415/240	CSV: 2CE7EE-ACCBDE-4C5B3D-2RW4JP-N12TW3-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

As presentes bases ten como obxecto regular o acceso de terceiros interesados (institucións públicas, colexios ou entidades sen ánimo de lucro), na utilización do Auditorio-Pazo de Congressos, establecendo os criterios e condicións de uso para a súa cesión gratuita con cargo aos días de libre disposición cos que conta o Concello de Vigo, naquelas datas en que as instalacións estean dispoñibles e ata o límite de días recollidos no artigo 7.1 do réxime de funcionamento do Auditorio - Pazo de Congressos "Mar de Vigo", e co fin de desenvolver actividades socioculturais e/ou educativas, de interese para a cidade.

As Bases estrutúranse en diversos apartados nos que se regula, entre outras cuestións, o procedemento para o outorgamento da correspondente autorización; os datos a reflexar na solicitude de cesión; os criterios para a súa concesión, en base a unha orde de preferencia na que o Concello ten prioridade; as obrigas que asume o organizador e a responsabilidade deste no desenvolvemento do evento; ou a relación co a entidade xestora do Auditorio.

Finalmente, atribúese á Concelleira Delegada de Patrimonio, a competencia na resolución das solicitudes de cesión de uso que se formulen, de acordo con ditas bases.

CUARTO.- En función da delegación de competencias efectuada pola Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución do 26/06/2019, para a xestión patrimonial do Auditorio Pazo de Congressos "Mar de Vigo", formulase a presente proposta de Bases para a cesión de uso gratuito do AUDITORIO-PAZO DE CONGRESOS "MAR DE VIGO", para a súa aprobación pola Xunta de Goberno Local, consonte a Disposición Adicional Segunda da L. 9/2017 de Contratos do Sector Público.

En merito o que antecede e previo informe da Intervención Xeral, propónse a Xunta de Goberno Local, no uso das facultades que lle confire a lexislación vixente, a adopción do seguinte acordo:

PRIMEIRO.- Aprobar as Bases Reguladoras para a Cesión de Uso Gratuito do AUDITORIO-PAZO DE CONGRESOS "MAR DE VIGO" consonte ó texto que figura anexo ao presente.

SEGUNDO.- Proceder a súa publicación na paxina web do Concello de Vigo e Portal de Transparencia, e comunicación aos servizos municipais.

Acordo

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

BASES PARA A CESIÓN DE USO GRATUITO DO AUDITORIO-PAZO DE CONGRESOS "MAR DE VIGO".

PRIMEIRA.- OBXECTO E FINALIDADE.

As presentes bases teñen como obxecto regular o procedemento, criterios e condicións que rexirán na cesión do uso gratuito do Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo" con cargo aos días de libre disposición cos que conta o Concello de Vigo, naquelas datas en que as instalacións estean dispoñibles e ata o límite de días recollidos no artigo 7.1 do réxime de funcionamento do Auditorio - Pazo de Congressos "Mar de Vigo", aprobado polo Pleno Municipal en data 21 de outubro de 2011.

A cesión terá como finalidade principal o desenvolvemento de actividades socioculturais e/ou educativas, de interese para a cidade, e promovidas polos seguintes axentes:



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 10/01/2020 10:49 | Páxina 2 de 9

Expediente 20415/240

CSV: 2CE7EE-ACCBDE-4C5B3D-2RW4JP-N12TW3-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



- *Institucións públicas.*
- *Colexios ou centros de ensino de primaria, secundaria, bacharelato e, ciclos formativos ou equivalentes, que radiquen no Concello de Vigo.*
- *Persoas ou entidades sen ánimo de lucro inscritas no rexistro municipal de asociacións ou que ben polo seu ámbito espacial ou polos seus fins non precisen da inscrición no rexistro municipal de asociacións.*

SEGUNDA.- ESPAZOS E AFORO.

Os espazos dispoñibles para cesión de balde son os seguintes:

- ✓ *Sala Principal (sala Auditorio): 1.421 espectadores + 6 espazos para persoas en cadeiras de rodas.*
- ✓ *Sala Secundaria (sala situada na planta de cuberta): 550 persoas*
- ✓ *Salas polivalentes A e B (salas de congresos): 100 persoas cada unha.*
- ✓ *Hall principal (apto para exposicións): 1.000 persoas*

TERCEIRA.- HORARIOS DE FUNCIONAMENTO.

- ✓ *Montaxe e desmonte: De luns a domingo en horario de 09,00 h a 14,00 h e de 16,00 a 19,00 horas.*
- ✓ *Desenvolvemento do espectáculo ou evento: Os horarios adaptaranse as necesidades do solicitante.*

CUARTA.- SOLICITUDES DE CESIÓN DE USO DAS INSTALACIÓNS. DATOS DA SOLICITUDE.

As solicitudes de cesión realizaranse, dacordo co modelo aprobado, a través do Rexistro Xeral, cunha antelación mínima de seis meses respecto do inicio da actividade que se pretende desenvolver e incluírá os seguintes datos:

- Nome da persoa solicitante; no caso das entidades, nome do seu representante legal, ademais dos da propia entidade (nome, apelidos, cargo, enderezo completo, localidade, NIF, teléfono, correo electrónico). Sinatura do responsable da organización e da promoción da actividade.*
- Datos da actividade (título ou denominación, autores, actores, conferenciantes, relatores, dirección técnica ou artística...).*
- Entidades que participan ou colaboran na actividade.*
- Modalidade de acceso do público (entrada libre, invitación, pagamento de entrada...).*
- Datas e horarios solicitados (inicio de montaxe, horario/s de apertura de portas, de despacho de billetes, de comezo, de fin do desmonte...)*
- Datos do persoal responsable durante o desenvolvemento, montaxe e desmonte do acto e número de teléfono móbil localizable en todo momento.*
- Datos de contacto para información do público (teléfonos, páxina web, correo electrónico...).*

O servizo de Patrimonio, de non reunir a solicitude os requisitos esixidos ou resultar necesario para a súa resolución a contribucións de datos complementarios, outorgara un prazo de 10 días ao solicitante para que proceda a súa corrección ou mellora.

As solicitudes presentadas sen a antelación dos seis meses, só poderán ser autorizadas no seu caso, previa conformidade coa arrendataria do auditorio Mar de Vigo sempre que non entorpeza a súa actividade propia.



QUINTA.- CRITERIOS PARA A CESIÓN DE USO DAS INSTALACIÓNS. PREFERENCIA E EXCLUSIÓNS.

Primeiro.-As solicitudes resolveráanse dacordo coa seguinte orde de preferencia:

A). O Concello de Vigo, que dispón de prioridade na utilización de ditos espazos para desenvolvemento de calquera tipo de actividade que organice no Auditorio "Mar de Vigo".

B). As Administracións Publicas, Institucións ou Organismos integrantes do Sector Público.

C). Colexios ou centros de ensino de primaria, secundaria, bachelato, ciclos formativos ou equivalentes, que radiquen no Concello de Vigo, para a realización de actividades escolares.

D). As entidades sen ánimo de lucro, que figurando inscritas no rexistro municipal de asociacións teñan, conforme aos seus estatutos ou normas reguladoras, obxectivos e finalidades de carácter sociocultural, educativas ou benéficas, que complementen a programación sociocultural ou educativa do Concello de Vigo.

E) As entidades sen ánimo de lucro que ben polo seu ámbito espacial ou polos seus fins non precisen da inscrición no rexistro municipal de asociacións.

Segundo.- Quedarán excluídas as solicitudes de entidades privadas ou persoas físicas ou xurídicas con fins lucrativos; actividades que teñan como finalidade as de venda directa, indirecta ou de promoción de artigos de consumo; as de carácter político ou doutrinal de signo partidario ou confesional; as que atenten contra os principios constitucionais, os dereitos humanos ou a lexislación vixente.

Terceiro.- Non se autorizará a utilización de balde das instalacións para ensaios ou preparativos dunha actividade cando a súa finalidade non sexa a realización pública nestas dependencias.

Cuarto.- No suposto de que exista unha concorrencia de solicitudes para a mesma data e non sexa posible resolvela dacordo co orden de preferencia establecido anteriormente, se atenderá ao orde de presentación da mesma no Rexistro Xeral.

SEXTA.- DURACIÓN DA CESIÓN DE USO.

O Concello de Vigo definirá o tempo de cesión, dende o momento da dispoñibilidade do local para comezar os preparativos ou montaxe das actividades ata a fin do desmonte.

SÉTIMA.- ACCESO DO PÚBLICO ÁS ACTIVIDADES.

As actividades que se realicen terán que ser públicas, en calquera das súas modalidades:

a) Entrada libre ata completar a capacidade,

b) Entrada con invitación ou inscrición gratuíta previa,

c) Con pagamento de entrada. (Modalidade de carácter excepcional, que deberá estar debidamente xustificada polo organizador e autorizada posteriormente polo Concelleiro de Patrimonio).

Na modalidade de invitación o organizador informará á Concellería de Patrimonio sobre os detalles da distribución ou de acceso do público; na modalidade de inscrición previa informarse sobre o lugar e os horarios de realización.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 10/01/2020 10:49 Páxina 4 de 9

Expediente 20415/240

CSV: 2CE7EE-ACCBDE-4C5B3D-2RW4JP-N12TW3-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



A modalidade de acceso con pagamento de entrada ou matrícula, solo admitirase para actos de carácter benéfico, debendo a organización cumprir coas seguintes condicións:

- *Detallar na súa solicitude de cesión do local, os prezos das entradas ou matriculas, sinalando o lugar, horario e/o sistema, para súa adquisición.*
- *Presentar unha memoria xustificativa do carácter e fins benéficos da actuación programada, na que se faga constar expresamente que non xerará ningunha excedente entre os ingresos e gastos, destinando a cantidade recaudada a causa benéfica que promova.*
- *Expoñer os prezos das entradas no local das actividades e no de venta, dende as 9,00 horas do día de funcionamento do despacho de billetes. Facilitaralle aos usuarios, un billete ou recibo do pagamento, de acordo coa normativa legal de aplicación.*

NOVENA.- PUBLICIDADE E DIFUSIÓN DAS ACTIVIDADES.

- 1) *Os organizadores asumirán integramente a produción de material gráfico para a difusión do evento a realizar. O material de difusión que editen os organizadores das actividades indicará no lugar e tamaño adecuado a participación do Concello de Vigo e do Auditorio-Pazo de Congressos "Mar de Vigo", incluíndo os logotipos de ambos e as lendas que se acorden. O material editado terá que contar coa conformidade previa da Concellería de Xestión Municipal.*
- 2) *A lingua que se empregará nos distintos soportes de difusión da actividades será o galego dentro do ámbito territorial de Galicia; a Concellería de Cultura, Festas e Museos acordará cal será a lingua empregada para a difusión noutros ámbitos. En todo caso, actuarase conforme á Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Vigo (BOE 17 de maio de 1989).*
- 3) *A difusión aos medios de comunicación de informacións sobre as actividades programadas (rolda de prensa, difusión de noticias, informacións...) deberá estar previamente acordada coa Concellería de Xestión Municipal.*
- 4) *Os organizadores da actividade facilitarán á Concellería de Xestión Municipal toda a información da actividade a desenvolver nos formatos axeitados, co fin de anuncia-la en todos os soportes municipais (web, 010, vigo.cultura...)*

DÉCIMA.- PERSOAL MÍNIMO OBRIGATORIO, PERSOAL TÉCNICO E DOTACIÓN TÉCNICA DAS INSTALACIÓNS.

O desenvolvemento de calquera actividade ou evento nas instalacións do Auditorio Mar de Vigo debera cumprir coa Norma Básica de Autoprotección establecida na lexislación vixente, dispoñendo ó efecto dun Plan de Autoprotección e/o Normas de actuación en caso de emerxencia, segundo proceda.

Os organizadores do evento comunicaranlle a Concellería de Seguridade os datos do persoal técnico contratado para a produción das actividades, que terá que seguir as instrucións do Xefe de emerxencias/intervención/sala sobre a utilización das dependencias, e terá que controlar o cumprimento do estipulado no Plan de Autoprotección.

Os espazos obxecto da cesión non dispoñen de equipamento escénico polo que todos os gastos relativos á produción técnica (equipos de luces, son, proxección, dvd, etc) dos espectáculos ou eventos serán por conta do solicitante.

DÉCIMO PRIMEIRA.- OBRIGAS DOS ORGANIZADORES DAS ACTIVIDADES.

Os organizadores das actividades autorizadas quedan obrigados a:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 10/01/2020 10:49	Páxina 5 de 9
Expediente 20415/240	CSV: 2CE7EE-ACCBDE-4C5B3D-2RW4JP-N12TW3-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

1. Respetar o aforo máximo do local, e abstéñense da venda de entradas ou abonos nun número que o sobrepase.
2. Devolver as dependencias e equipamentos cedidos nas mesmas condicións nas que lle foran entregados polo que velarán polo seu coidado e uso adecuado, asumindo igualmente os custes de luz, limpeza, vixilancia, e demais gastos ou consumos nos servizos, que resulten do uso das dependencias no desenvolvemento da actividade autorizada.
3. Responsabilizarse fronte a calquera dano real ou presunto que se cause a terceiros con ocasión do desenvolvemento do programas, asumindo a contratación dunha póliza de seguro de responsabilidade civil que atenda calquera accidente ou incidencia que se poida producir en relación ao desenvolvemento do evento; a ENTIDADE entregará ao CONCELLO copia da póliza antes do inicio da actividade. A entidade terá que asumir ademais toda a responsabilidade da actividade organizada (contratos laborais ou de outra índole, calidade artística e técnica, obrigas tributarias e de seguridade social, solicitar os permisos correspondentes, cargas e descargas, instalación de elementos de publicidade e sinalización...).
4. Iniciar as actividades, puntualmente, á hora anunciada ao público.
5. Asumir os gastos e pagamentos relativos á dereitos de autor derivados da programación.
6. Que todas as actividades que se realicen sexan de carácter público en calquera das súas modalidades: a) entrada libre ata completar aforo; b) entrada con invitación ou inscrición previa de balde; c) entrada previo pago do billete de entrada (excepcional).
7. A entidade comunicará á Concellería de Patrimonio os cambios na programación prevista ou as incidencias que se produzan no desenvolvemento das actividades, no momento no que se produzan ou no primeiro día hábil. A alteración das condicións tidas en conta para a concesión do espazo poderá dar lugar á modificación ou cancelación da resolución da concesión.
8. No caso de que accedan ao centro grupos de menores de idade ou grupos de persoas con minusvalía psíquica que impida o entendemento das ordes de evacuación, deberán ser acompañados por unha persoa no ratio establecido na normativa vixente.
9. No caso de que accedan ao centro grupos de persoas que teñan comprometida de forma provisional ou definitiva a súa mobilidade, deberán estar acompañados dunha persoa que colabore na súa evacuación, no caso de ser necesario.
10. A someter a súa actuación os termos e condicións previstos no Regulamento de Servizos do Auditorio Pazo de Congresos "Mar de Vigo", aprobado por acordo do Pleno Municipal de data 21.10.2011, e o cumprimento das obrigas que como organizador establece no mesmo.
11. Dispoñer da correspondente declaración responsable, licenza municipal ou autorización administrativa que resulte necesaria para a realización da actividade programada.
12. Dar cumprimento ao disposto na normativa vixente en materia de Prevención de Riscos Laborais, Normas Básicas de Autoprotección, e Concertos Públicos e actividades recreativas. Adoptar as medidas de autoprotección esixidas e o mantemento dos medios persoais e materiais necesarios para afrontar situacións de risco e emerxencias, asumindo os custes da contratación do persoal mínimo esixido no Plan de Autoprotección e/o Normas de actuación en caso de emerxencia a implantar durante o evento en función do espazo e o tempo autorizado, consonte o sinalado na base décima.

DÉCIMO SEGUNDA.- RESPONSABILIDADE DOS ORGANIZADORES DAS ACTIVIDADES.

Os organizadores das actividades terán que asumir toda a responsabilidade do seu desenvolvemento, montaxe e desmonte, diante do Concello de Vigo e de terceiros, así como a custodia e vixilancia do seu material e equipamento depositado nas instalacións.

DÉCIMO TERCEIRA.- COÑECEMENTO DAS BASES.

A solicitude da cesión de uso de balde dos espazos presupón que as persoas solicitantes e organizadores coñecen e aceptan as bases para utilización de balde do Auditorio Pazo de Congresos



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 10/01/2020 10:49 Páxina 6 de 9

Expediente 20415/240

CSV: 2CE7EE-ACCBDE-4C5B3D-2RW4JP-N12TW3-H1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



"Mar de Vigo", así como o Réxime de Funcionamento do Auditorio Pazo de Congressos "Mar de Vigo" aprobado por acordo do Pleno Municipal de data 21.10.2011.

DÉCIMO CUARTA.- XESTIÓN DA AUTORIZACIÓN E OUTORGAMENTO.

Presentada a solicitude de cesión de uso de balde do Auditorio - Pazo de Congressos "Mar de Vigo" nos termos regulados na base cuarta, e remediada ou completada esta, de se lo caso, a Concellería de Patrimonio comprobará a dispoñibilidade do espazo solicitado nas datas propostas, e de ser viable, dará traslado da solicitude e documentación presentada á Concellería delegada da Area que corresponda, en función do obxecto da actividade programada (sociocultural, educativo, benéfico, etc) para informe sobre se a mesma resulta de interese público/municipal, e/o complementa a programación sociocultural do Concello.

Solicitarase así mesmo á Concellería de Seguridade informe sobre a adecuación da actividade ou evento proposto, as normas de autoprotección do Auditorio - Pazo de Congressos "Mar de Vigo" e, no seu caso, documentación a achegar e/o condicións a cumprir polo solicitante en materia de seguridade.

Corresponde á Concellería de Patrimonio resolver sobre a solicitude de cesión formulada, de acordo coas presentes bases e os informes emitidos, debéndose entender denegada a autorización se transcorrido 3 meses dende a presentación da solicitude, non se adoptou resolución expresa.

A autorización ten carácter persoal, non sendo transmisíble a terceiros, nin susceptíble da constitución ou establecemento na mesma de carga ou gravame ningún, e outorgarase sen prexuízo das demais autorizacións ou licencias que para o desenvolvemento da actividade se requira dacordo normativa vixente en materia de concertos públicos e actividades recreativas.

DÉCIMO QUINTA.- COMUNICACIÓN A SOCIEDADE XESTORA.

A autorización da cesión gratuita comunicarase a sociedade xestora do Auditorio Pazo de Congressos "Mar de Vigo". (Na actualidade, Organización de Ideas de Éxito, SL).

Unha vez outorgada a autorización, a cesionaria deberá aportar a sociedade xestora os datos sinalados no Cap. IV do Réxime de Funcionamento do Auditorio Pazo de Congressos "Mar de Vigo" para a organización do evento, respectando en todo momento as instrucións e directrices que poida esta ditar en relación o funcionamento do Auditorio Pazo de Congressos "Mar de Vigo".

DECIMO SEXTA.-RESERVA DE USO PREFERENTE POLO CONCELLO

O Concello reservase o dereito ó uso preferente dos devanditos espazos, tendo a facultade da revogación unilateral da autorización, en calquera momento e cun aviso dun mes, cando por razóns de interese público resulte necesario o espazo cedido para a organización dun evento municipal, e sen que se xere dereito indemnización ningunha a favor da cesionaria polo devandito acto.

As unidades e servizos municipais, para o desenvolvemento das súas actividades, axustaranse as presentes bases, debendo informar á Concellería de Patrimonio dos eventos programados coa suficiente antelación para dar cumprimento o prazo de reserva de 6 meses co que deba comunicarse a sociedade xestora do Auditorio - Pazo de Congressos "Mar de Vigo". Sen prexuízo dese deber de información, a unidade ou servizo organizador de cada evento procederá ó inicio do correspondente expediente, a solicitar da Concellería de Patrimonio, con carácter preceptivo e vinculante, a confirmación da dispoñibilidade do espazo nas datas previstas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 10/01/2020 10:49	Páxina 7 de 9
Expediente 20415/240	CSV: 2CE7EE-ACCBDE-4C5B3D-2RW4JP-N12TW3-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DECIMO SÉTIMA.- INTERPRETACIÓN, INCIDENCIAS E VIXENCIA DAS BASES.

A Concellería de Patrimonio queda facultada para interpretar e desenvolver as presentes bases, así como para resolver as incidencias que se poidan presentar; sen prexuízo das competencias dos restantes órganos de goberno do Concello.

As Bases entraran en vigor na data da súa publicación na paxina web do Concello de Vigo.

**SOLICITUDE DE CESION DE USO GRATUITO DO AUDITORIO-PAZO DE CONGRESOS
“ MAR DE VIGO”**

Denominación da entidade solicitante ou persoa solicitante:

Enderezo	Localidade e CP
----------	-----------------

CIF ou NIF.....	Teléfono e Fax
	correo electrónico.....
	teléfono móbil

ESPAAO SOLICITADO:

^ Sala principal (auditorio).	^ Sala secundaria (situada na prata da cuberta)
^ Salas polivalentes (congresos).	^ Hall

* Recomendase consultar nas bases o aforo correspondente ao espazo solicitado.

SOLICITA: autorización para a utilización de balde do Auditorio-Pazo de congresos “Mar de Vigo” coa finalidade de desenvolver a/as actividade/s nos días e horas que se citan a continuación, de acordo coas bases aprobadas pola Xunta de Goberno Local

Denominación e resumo da actividade:
-DATA/S solicitadas: -HORARIO/S: - Montaxes ou ensaios (para cada un dos días solicitados): - Apertura de portas: Comezo: - Despacho de billetes: Desmante:





Concello de Vigo

<p>-MODALIDADE DE ACCESO DO PÚBLICO (marcar a opción elixida):</p> <p>^ entrada libre ata completar a capacidade; ^ entrada con invitación ou inscrición previa;</p> <p>^ con pagamento de entrada (modalidade de acceso de carácter excepcional)*.</p> <p>* Achegase a memoria xustificativa prevista na base Cuarta.</p> <p>-Responsable/s de contacto da organización e ou técnico/s de contacto (nome e apelidos, teléfono/s):</p> <p>-Necesidades técnicas</p> <p>* Os espazos obxecto da cesión de uso gratuito non dispoñen de equipamento escénico polo que todos os gastos relativos á produción técnica (equipos de luces, son, proxección, dvd, etc) dos espectáculos ou eventos serán por conta do solicitante.</p>

Vigo,, de de 20....
SINATURA

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VIGO.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

CCA/me.

V. e Pr.

O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 10/01/2020 10:49	Páxina 9 de 9
Expediente 20415/240	CSV: 2CE7EE-ACCBDE-4C5B3D-2RW4JP-N12TW3-H1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		