



## NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA SALA GONZALO DE BERCEO

La Sala Gonzalo de Berceo es un espacio cultural del Gobierno de La Rioja, situado en la calle Calvo Sotelo Nº 11 de Logroño, destinado a la realización de actividades culturales y recreativas promovidas desde instancias públicas y privadas. Además, es la sede de la Filmoteca de La Rioja Rafael Azcona.

Información en [www.larioja.org/salagonzalodeberceo](http://www.larioja.org/salagonzalodeberceo)

La disponibilidad de la Sala para organizar eventos culturales y recreativos se condiciona, en todo caso, al cumplimiento de las siguientes normas de utilización:

- **1ª. Autorización:** para disponer de la Sala es necesario contar con la previa autorización por escrito de la Dirección General de Cultura y Turismo, que la concederá en caso de valorar positivamente el interés cultural y/o recreativo del evento propuesto.

Para optar a disponer de dicha autorización, la entidad organizadora deberá cursar solicitud *on line* [promocion.cultural@larioja.org](mailto:promocion.cultural@larioja.org) o por escrito, conforme a modelo oficial, con al menos un mes de antelación respecto a la fecha de realización del citado evento.

La autorización queda también supeditada al calendario de apertura ordinario de la Sala y la disponibilidad de fechas, según Anexo 1.

- **2ª.- Tipo de eventos:** los eventos organizados deberán tener contenido cultural y/o recreativo, quedando excluidos aquellos que puedan considerarse comerciales, religiosos, políticos o de índole similar, y en todo caso, aquellos cuyo contenido sea constitutivo de delito, suponga un atentado contra los derechos fundamentales o la dignidad de la persona, así como los que inciten a la violencia.

No obstante lo anterior, la Dirección General de Cultura y Turismo se reserva el derecho de permitir excepcionar algún evento que no sea cultural y/o recreativo.

- **3ª.- Medios disponibles:** junto con la disponibilidad del inmueble, el beneficiario de la cesión de uso puede disponer de los medios humanos y materiales con los que cuenta la Sala, según Anexo 1.

Si se necesitasen medios adicionales de cualquier tipo, estos correrán a cargo del organizador del evento, pudiendo en su caso ser puestos a su disposición por parte de la Sala, contra factura. Del mismo modo, si resulta preciso utilizar el piano disponible en la Sala, los gastos de su afinación correrán a cargo del organizador del evento.

- **4ª.- Responsable técnico:** el organizador del evento nombrará un responsable técnico del mismo (identificado en la solicitud oficial), cuyo trabajo estará siempre supervisado por el personal de la Sala.
- **5ª.- Calendario:** la Sala podrá acoger eventos en los periodos previstos en el Anexo 1. Semanalmente, la Sala estará disponible en los días que se prevén en el citado Anexo.



## Gobierno de La Rioja

- **6ª.- Horarios:** la Sala estará disponible, tanto para la preparación como para la ejecución de los eventos, en los horarios previstos para su funcionamiento ordinario, según Anexo 1.

La apertura al público asistente se realizará treinta minutos antes del comienzo del evento.

De manera extraordinaria, y previa autorización, se podrá disponer de la Sala fuera de los horarios previstos, corriendo a cargo del organizador los gastos de atención que se generen.

- **7ª.- Utilización responsable:** el organizador se compromete a que las instalaciones y medios de la Sala se utilicen de manera responsable, tanto por parte del personal de la propia organización, como por parte del público asistente, que en ningún caso podrá superar el aforo de 215 personas.

Queda prohibido fumar en todo el recinto (Ley 28/2005, de 26 de diciembre, modificada por Ley 42/2010, de 30 de diciembre) y consumir alimentos o bebidas.

En caso de no observarse estas indicaciones, la Dirección General de Cultura y Turismo exigirá la reparación de los daños producidos, (asegurándose el pago por parte del beneficiario de la correspondiente sanción), y las demás responsabilidades que puedan derivarse, en su caso, por la vía judicial oportuna.

Asimismo, y para garantizar el correcto desarrollo de los espectáculos, la Sala se reserva el derecho de admisión, en especial, respecto a personas que manifiesten comportamientos violentos, que puedan producir molestias a otros espectadores o que dificulten el normal desarrollo de la actividad.

- **8ª.- Publicidad:** el organizador, en caso de hacer publicidad del evento, tiene la obligación de incluir el logotipo del Gobierno de La Rioja, en cualquier soporte publicitario que utilice a tal fin.
- **9ª.- Venta de localidades:** el organizador podrá proceder a la venta de localidades para su espectáculo, con sus propios medios, a través de la taquilla de la Sala, en el horario previsto a tal fin, según Anexo 1.
- **10ª.- Derechos de autor:** el abono de los correspondientes derechos de autor (gestionados por la SGAE, la VEGAP o similares) a los que pudiera dar lugar el evento propuesto, correrán a cargo del organizador, quedando la Sala eximida de cualquier tipo de responsabilidad al respecto.
- **11ª.- Derechos de exhibición:** en caso de proyección de películas, el abono de los correspondientes derechos de exhibición correrán a cargo del organizador, quedando la Sala eximida de cualquier tipo de responsabilidad al respecto.
- **12ª.- Sanciones:** el régimen sancionador aplicable a los eventos será el previsto en la Ley 4/2000, de 25 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de La Rioja, que será de aplicación subsidiaria en todo lo no previsto por las presentes normas.

En Logroño, a 7 de agosto de 2015

Eduardo Rodríguez Osés  
Director General de Cultura y Turismo



## **NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA SALA GONZALO DE BERCEO**

### **ANEXO 1**

Las normas de utilización de la Sala Gonzalo de Berceo se complementan con los siguientes elementos:

- **Medios disponibles:** la cesión de uso de la Sala, implica la de los medios humanos y materiales con los que cuenta y que son los siguientes:
  - a) Medios humanos: un técnico capacitado para manejar los equipos y un auxiliar. En caso de necesitarse personal adicional, deberán ponerse en contacto en el Servicio de Promoción Cultural y Fomento de las Artes Audiovisuales.
  - b) Medios materiales: los relacionados en la Ficha Técnica.
- **Calendario de apertura:** La Sala podrá acoger eventos en dos periodos, que abarcan desde el 8 de enero hasta el 31 de julio y desde el 1 de septiembre al 30 de diciembre, respectivamente.

Semanalmente, la Sala estará disponible los jueves, viernes, sábados y domingos.
- **Horario:** el funcionamiento ordinario es de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 22:00 horas.
- **Horario de taquilla:** la taquilla podrá abrirse una hora antes del comienzo del evento, debiendo cerrarse al comenzar aquel.
- **Horario de apertura al público:** la Sala abrirá sus puertas al público asistente treinta minutos antes del comienzo de cada evento.
- **Publicidad:** el organizador podrá colocar publicidad anunciadora de su evento, que deberá incluir el logotipo del Gobierno de La Rioja.

En Logroño, a 7 de agosto de 2015

Eduardo Rodríguez Osés  
Director General de Cultura y Turismo