



NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA SALA GONZALO DE BERCEO DE LOGROÑO

La Sala Gonzalo de Berceo es un espacio cultural del Gobierno de La Rioja, situada en la calle Presidente Calvo Sotelo Nº 11 de Logroño y utilizada para la realización de actividades culturales promovidas desde instancias públicas y privadas, a las que se cede de manera gratuita. Además, es la sede de la Fimoteca de La Rioja Rafael Azcona.

Información en www.larioja.org/salagonzalodeberceo

La disponibilidad de la Sala para organizar eventos culturales 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 de la Dirección General de Cultura, que la concederá en caso de valorar positivamente el interés cultural del evento propuesto.

Para optar a disponer de dicha autorización, la entidad organizadora deberá cursar solicitud en www.larioja.org/cultura/es/sala-gonzalo-berceo/solicitud-sala con al menos dos meses de antelación respecto a la fecha de realización del citado evento, quedando su concesión supeditada al calendario de apertura ordinario de la Sala y la disponibilidad de fechas.

- **2ª.- Tipo de eventos:** los eventos organizados deberán ser culturales, quedando excluidos aquellos que puedan considerarse recreativos, 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 se reserva el derecho de permitir excepcionar algún evento que no sea cultural.

- **3ª.- Medios disponibles:** junto con la disponibilidad del inmueble, el beneficiario de la cesión de uso puede disponer de los medios humanos (un técnico de imagen y sonido, un proyccionista y un auxiliar) y materiales con los que cuenta la Sala, relacionados en la correspondiente Ficha Técnica.

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 una persona responsable técnica 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 tres periodos, que abarcan los meses de enero-abril, mayo-julio y septiembre-diciembre, respectivamente.

Semanalmente, la Sala estará disponible los jueves, viernes, sábados y domingos.

- **6ª.- Horarios:** la Sala estará disponible, tanto para la preparación como para la ejecución de los eventos, en horario ordinario de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 22:00 horas.

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 respetar el aforo máximo y 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.

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.

Todo el personal que acceda a la Sala Gonzalo de Berceo (Organizadores, proveedores, artistas y público) deberá actuar conforme a las recomendaciones sanitarias derivadas de la pandemia por COVID-19, incluyendo las recomendaciones de la propia Dirección General de Cultura.

En caso de no observarse todas estas indicaciones, la Dirección General de Cultura 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 o hallarse bajo los efectos del alcohol u otras drogas, que puedan producir molestias a otros espectadores o que dificulten el normal desarrollo de la actividad.

- **8ª.- Publicidad:** el organizador, además de permitir que su evento se pueda anunciar de manera conjunta respecto al resto de los del periodo de programación en que se incluya, en caso de hacer su propia 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 deberá proceder a la venta de localidades para su espectáculo, con butacas numeradas y a través de la plataforma de venta dispuesta, en exclusiva, por la Sala (entradas.com) asumiendo los usuarios los costes de la correspondiente comisión.

Las comisiones establecidas para los usuarios, escaladas según el precio de las entradas, son las siguientes:

- Para un P.V.P. de entre 1,00.- € y 4,99.- €, el coste será de 0,40.- € (IVA Incl.) por entrada.
- Para un P.V.P. de entre 5,00.- € y 9,99.- €, el coste será de 0,60.- € (IVA Incl.) por entrada.
- Para un P.V.P. igual o superior a 10,00.- €, el coste será de 6,5% (IVA Incl.), con un mínimo de 1,00.- € (IVA Incl.) por entrada.

La comisión establecida para el organizador en el caso de entradas sin coste para el usuario final (invitaciones), se establece en 0,19.- € (IVA Incl.) por entrada.

La taquilla podrá abrirse una hora antes del comienzo del evento, debiendo cerrarse al momento del comienzo de aquel.

- **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.- Datos económicos:** a efectos de gestionar las entradas o invitaciones para el evento propuesto, el organizador deberá comunicar en la Ficha de solicitud el número de la cuenta bancaria en la que se realizará la liquidación de ingresos y recargos de la citada gestión.
- **13ª.- Imagen anunciadora:** el organizador deberá enviar, adjunto a la Ficha de solicitud, una imagen anunciadora del evento, para su adecuada difusión y la gestión de entradas o invitaciones.
- **14ª.- Compromiso de realización:** una vez autorizada la solicitud de uso de la Sala, el organizador adquiere el compromiso en firme de realizar el evento, motivo por el cual, en caso de que no llegara a celebrar sin causa suficientemente justificada, se denegará la posible utilización de la misma durante los dos meses siguientes al de la fecha cancelada.
- **15ª.- 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.