



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 Filmoteca 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.- Solicitud y Autorización:** para disponer de la Sala es necesario contar con la autorización de la Dirección General de Cultura, que la concederá en caso de valorar positivamente el interés cultural del evento propuesto.

Esta autorización se materializa mediante Resolución del Director General de Cultura, único documento que acredita la autorización.

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.

Para poder solicitar la Sala será necesario estar dado de alta en el sistema de Notificación Electrónica del Gobierno de La Rioja (NOE). El titular se compromete a atender cuantas notificaciones se le transmitan por este medio. [Notificaciones electrónicas - Portal del Gobierno de La Rioja.](#)

Se podrá solicitar la Sala un máximo de **2 días al año por persona o compañía**, pudiendo realizarse en una o en dos solicitudes. Será necesario el transcurso de 12 meses, desde la última representación, para poder volver a disfrutar de la sala. No se autorizarán aquellas solicitudes que aun viniendo de personas diferentes tengan por objeto la participación de la misma compañía.

- **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, la Dirección General de Cultura se reserva el derecho de autorizar algún evento que no sea cultural.

Los eventos que no estén abiertos al público en general sólo podrán solicitarse los jueves en horario de mañana y tarde y viernes en horario de mañana.

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

Si se necesitasen medios adicionales de cualquier tipo, éstos 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.

La carga y descarga de materiales se realizará atendiendo a la Ficha técnica de la Sala, y siempre bajo la supervisión y responsabilidad de la persona solicitante.

- **4ª.- Responsabilidad:** la persona solicitante de la cesión de instalaciones de la Sala responderá sobre las actuaciones que se realicen durante las fechas autorizadas.

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.

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.

- **5ª.- Calendario y horarios**

La Sala podrá ser solicitada: **jueves, viernes, sábados y domingos** en horario de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 22:00 horas.

- **6ª.- Utilización de espacios:**

- La Sala dispone de espacios de uso restringido. Será necesaria la autorización expresa del Jefe de Sala para su acceso.
- Está totalmente prohibido el uso de material pirotécnico, en cualquiera de sus versiones, para la representación de los espectáculos.
- El uso y manejo de material eléctrico requerirá la autorización y supervisión del jefe de Sala.
- Cualquier acometida a la red eléctrica necesitará de la autorización y supervisión del jefe de Sala.
- Todo el personal que acceda al interior de la Sala deberá atender en todo momento las instrucciones del Jefe de Sala; en caso contrario, esta Dirección General de Cultura se reserva la potestad de cancelar el evento en cualquier momento.

- **7ª- Precio:** la cesión del uso de las instalaciones es gratuita, si bien esta Dirección General de Cultura:

- Podrá solicitar el importe derivado de la limpieza de la Sala, cuando el solicitante no haya atendido a las normas de utilización.
- Podrá solicitar el importe derivado de los desperfectos ocasionados en la Sala por alguno de las personas actuantes, por su uso indebido, accidente o incumplimiento de las orientaciones del Jefe de Sala.

- **8ª.- Publicidad y cartel anunciador:** Será necesario que:

- El organizador envíe junto con la solicitud todos los elementos gráficos necesarios para la difusión y venta del evento, según instrucciones, incluido cartel anunciador con toda la información pertinente. En caso contrario la solicitud podrá no ser admitida.
- La Dirección General de Cultura se reserva la potestad de no admitir imágenes y carteles que considere inapropiados u ofensivos.
- El organizador deberá incluir el logotipo del Gobierno de La Rioja, en cualquier soporte publicitario que utilice a tal fin, según instrucciones del manual de identidad gráfica del Gobierno de La Rioja.

- **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 (sujetas a actualización de precios sin previo aviso por parte de la plataforma de venta):

- 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 del mismo.

- **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 del correspondiente derecho de exhibición correrá a cargo del organizador, quedando la Sala eximida de cualquier tipo de responsabilidad al respecto.

Es imprescindible contar con documento que acredite disponer de los derechos de exhibición de cualquier proyección cinematográfica, que se deberá adjuntar junto con la solicitud de la Sala. En caso contrario la solicitud no será admitida.

- **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.- Compromiso de realización:** una vez autorizada la solicitud de uso de la Sala, el organizador adquiere el compromiso en firme de realizar el evento.

Esta Dirección General de Cultura se reserva el derecho a anular la cesión de instalaciones, en aquellos casos en que consten solicitudes anteriores y que, habiéndose emitido Resolución de Autorización, la persona solicitante o la compañía actuante, haya cancelado la representación.

- **14ª.- 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.

ENLACE CERRADO SALA GONZALO DE BERCEO

1.- La adquisición de entradas debe realizarse por medio de la plataforma contratada, /**www.entradas.com**

2.- Excepcionalmente, y previa valoración del Servicio de Promoción Cultural, la adquisición de entradas se podrá realizar mediante un enlace cerrado, que será facilitado a la entidad/persona solicitante de la sala, con las siguientes condiciones:

- a) El evento no será publicitado ni en la plataforma referida ni en ninguno de los medios que el Gobierno de La Rioja dispone habitualmente, para la difusión de las diferentes actividades que se organizan en la Sala Gonzalo de Berceo.
- b) Para que todas las personas asistentes dispongan de su entrada, la entidad/persona solicitante deberá informar del número total de localidades a gestionar en el enlace cerrado, siendo el aforo total, a fecha de hoy, es de 210 personas.
- c) El enlace privado tiene carácter gratuito, si bien la entidad/persona solicitante estará obligado a abonar el importe total de localidades solicitadas, independientemente del número de localidades finalmente ocupadas.

Del mismo modo, los gastos derivados del enlace cerrado, incluidos los de la gestión de todas las localidades solicitadas, correrán a cargo de la entidad/persona solicitante.

- d) El enlace cerrado no permite adquirir más de 10 localidades a la vez.
- e) La entidad/persona solicitante se responsabilizará del correcto uso del enlace cerrado. Esta Dirección General no se hace responsable del incorrecto o mal uso del mismo y de sus posibles consecuencias.
- f) La organización del evento, la distribución de localidades, así como cualquier otra actuación vinculada al mismo, será de la exclusiva responsabilidad de la entidad/persona solicitante.
- g) Las gestiones derivadas de posibles devoluciones correrán a cargo de la entidad/persona solicitante.