

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
SOLICITUDE DUN ESPAZO NO CENTRO DE EMPRENDEMENTO (CEM)	CFCCG	SOLICITUDE

ESPAZO SOLICITADO NO CENTRO DE EMPRENDEMENTO					
<input type="checkbox"/> CO-TRABALLO	Número de postos solicitados en espazo Co-traballo	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> Outros	
	Tarifa solicitada	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Flexible	<input type="checkbox"/> Domiciliación Empresa	
<input type="checkbox"/> VIVEIRO GAIÁS	Metros cadrados solicitados en espazo Viveiro Gaiás	<input type="checkbox"/> 15 m ²	<input type="checkbox"/> 30 m ²	<input type="checkbox"/> Outros	

DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES					
NOME E APELIDOS / RAZÓN SOCIAL					NIF
TIPO	NOME DA VÍA			NUM	BLOQ
					ANDAR
					PORTA
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO			

DATOS FISCAIS PARA FACTURACIÓN E DATOS DO CONTRATO					
Representante da empresa					
NOME E APELIDOS/RAZÓN SOCIAL			CARGO		NIF
Datos da empresa a ubicar no CEM					
NOME E APELIDOS (Persoas físicas) / RAZÓN SOCIAL (Persoas xurídicas)					NIF
TIPO	NOME DA VÍA			NUM	BLOQ
					ANDAR
					PORTA
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		

DOCUMENTACION SOLICITANTES QUE ACOMPAÑA Á SOLICITUDE	
<input type="checkbox"/>	Persoas físicas: copia do DNI ou NIE da persoa solicitante.
<input type="checkbox"/>	Persoas físicas: documento acreditativo de alta no réxime especial de traballadores autónomos (RETA) (ou compromiso expreso de darse alta no prazo de quince días dende a aceptación da súa solicitude pola Xerencia).
<input type="checkbox"/>	Persoas xurídicas: copia do NIF/CIF da empresa e DNI do representante legal da mesma.
<input type="checkbox"/>	Persoas xurídicas: escritura de constitución da persoa xurídica e estatutos.
<input type="checkbox"/>	Persoas xurídicas: escritura ou poder que acredite a representatividade da empresa.

FORMA DE PAGO (a elixir)
<input type="checkbox"/> Orden de domiciliación ¹

¹ Unha vez autorizada a súa solicitude de incorporación ao espazo, o Departamento Económico remitiralle un formulario de orden de domiciliación de adeudo directo SEPA B2B, para autorización expresa pola súa parte.



MEMORIA DE ACTIVIDADE

BREVE DESCRICION DE ACTIVIDADE

ESTADO DO PROXECTO (elixir)

- Definición da idea de negocio (caso de que a empresa aínda non estea formalizada xuridicamente)
- Fase lanzamento
- Fase de consolidación

DATA DE CONSTITUCIÓN (data de previsión no caso de que aínda non estean formalizadas)

PROMOTORES/AS DA ACTIVIDADE

PROMOTORES/AS E/OU PERSOAL QUE OCUPARÁ O ESPAZO

BREVE DESCRICION DO CV DOS/AS PROMOTORES/AS

CANLE DE COÑECEMENTO DO ESPAZO

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Web | <input type="checkbox"/> Empresas existentes no Espazo |
| <input type="checkbox"/> Redes Sociais | <input type="checkbox"/> Mobiliario público |
| <input type="checkbox"/> Folletos | <input type="checkbox"/> Outros (indicar) <input type="text"/> |

Acepto recibir información de actividades ou invitacións a actos protocolarios da Cidade da Cultura, a través do correo electrónico;

- Si Non

CONDICIONS XERAIS ARRENDAMENTO DUN ESPAZO UBICADO DENTRO DO CENTRO DE EMPRENDAMENTO DA CIDADE DA CULTURA DE GALICIA

Coa firma do presente documento, o/a SOLICITANTE acepta expresamente as seguintes cláusulas;

CONDICIONS XERAIS

Estas condicións son de aplicación a todas as persoas físicas ou xurídicas solicitantes de espazo que ubiquen o seu proxecto ou empresa no Viveiro Gaiás ou no Cotraballo (Coworking) do Centro de Emprendemento da Cidade da Cultura de Galicia.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

As empresas que se instalen nos espazos deberán pertencer a algún dos seguintes ámbitos dentro das industrias culturais e tecnolóxicas: deseñadores, ilustradores, profesionais da comunicación, escritores guionistas, editores, representantes e promotores artísticos, produtores, xestores culturais, programadores de aplicacións informáticas e proxectos culturais na internet, e aqueles outros con vinculación en proxectos que fomenten innovación cultural e as novas tecnoloxías.

A aceptación dos proxectos estará suxeita á decisión motivada da comisión avaliadora prevista na cláusula sexta das presentes bases.

Poderán admitirse aquelas persoas físicas ou xurídicas que se atopen realizando, ben unha actividade empresarial ou profesional ou ben na fase de inicio dos trámites previos para poder desenvolver unha actividade económica, sexa de forma autónoma, como autónomo, cooperativista, socio ou socia dunha pequena e mediana empresa, sociedade laboral, ou a través de calquera fórmula empresarial admitida en dereito. Terán a consideración de pequenas e medianas empresas as que cumpran os requisitos previstos na definición adoptada polos organismos competentes na materia.

Serán de aplicación en cada exercicio as tarifas e condicións xerais que figuren no presente modelo de solicitude, no anexo I Cadro de Tarifas e na autorización da Comisión de Avaliación.

As tarifas establecidas deberá aplicarse a porcentaxe que corresponda en concepto de IVE. Actualmente, os importes e servizos que inclúen os distintos tipos de tarifas inclúense no anexo I, sen prexuízo de a actualización de a súa contía, se cabe, ao comezo de cada exercicio económico.

Asinar a presente solicitude implica a aceptación das tarifas e do resto das condicións xerais e de uso específicas que establece a Fundación.

PRESENTACION DE SOLICITUDES

O Formulario deberá estar debidamente cuberto: caso contrario, dará lugar a súa inadmisibilidade. En ningún caso a utilización polo/a SOLICITANTE dos espazos obxecto desta solicitude poderá alterar o normal funcionamento de servizos e actividades de a Cidade da Cultura.

As solicitudes deberán presentarse no presente formulario, debidamente cubertas e asinadas polo representante que se indique no mesmo. Unha vez cubertas, se remitirán por correo electrónico escaneadas, e coa documentación anexa completa (segundo a tipoloxía do solicitante), a as seguintes direccións:

promocion@cidadedacultura.org
cem@cidadedacultura.org

Non obstante o anterior, en caso de imposibilidade de remisión por correo electrónico, o solicitante poderá presentar o formulario de solicitude xunto coa documentación anexo requirida na seguinte dirección:

Coordinación do CEM
Fundación Cidade da Cultura de Galicia
Cidade da Cultura de Galicia
Edificio Centro de Emprendemento (CEM), andar 0. Monte Gaiás, s/n.
15707 Santiago de Compostela (A Coruña)

Recibida a documentación, a Fundación comprobará que a documentación estea completa e solicitará a Comisión de Avaliación a correspondente valoración do proxecto presentado polo/a Solicitante así como oportuna autorización de ubicación de nova empresa no espazo solicitado, de acordo co sistema de control e asignación previsto neste caso.

Autorizada ou non dita solicitude, a Presidencia da Comisión de Avaliación fará constar a decisión do órgano colexiado, do cal se dará traslado ao solicitante, á maior brevidade e en todo caso. Pasado o prazo indicado de dez días, sen que o solicitante tivese recibido contestación por parte da Comisión a través da Presidencia, entenderase que a súa petición foi desestimada.

SERVIZOS PRESTADOS AOS/AS CESIONARIOS/AS

Unha vez autorizado a ubicación dun proxecto no Centro de Emprendemento, ben no espazo de Cotraballo, ben no espazo do Viveiro Gaiás, a Fundación obrigase a proporcionar ao cesionario os servizos seguintes:

- 1.- Permitir o uso do espazo arrendado no Centro de Emprendemento, de acordo coas normas establecidas para o efecto no regulamento de réxime interno do CEM.
- 2.- A prestar os servizos incluídos na cesión do espazo arrendado no Centro de Emprendemento e postas a disposición do cesionario, segundo o previsto no Anexo I do presente documento.

HORARIO DE ACCESO AOS ESPAZOS

O horario de acceso ás instalacións do complexo da Cidade da Cultura de Galicia é libre, condicionado aos horarios propios da Cidade da Cultura de Galicia, que se informarán con suficiente antelación.

Os servizos e acceso a zonas comúns dos espazos Cotraballo e Viveiro estarán dispoñibles os días hábiles que anualmente determina el calendario laboral local, de luns a luns a venres de 08:00 horas a 22:00 horas, e sábado de 08:00 h a 15:00 h.

O acceso fora deste horario e calendario regularase mediante petición do/ as interesado/as nos termos e procedemento que establece a Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

OBRIGAS DO/A CESIONARIO/A

O/a cesionario/a de espazo no CEM obrigase a:

A) Utilización comercial da dirección Centro de Emprendemento unicamente para os usos e destinos previstos na súa solicitude e destinar os espazos comúns no Centro de Emprendemento ao uso para o que se solicitou, contido na proposta presentada á Comisión de Avaliación, non podendo ser utilizado para o desenvolvemento de actividades distintas ou daquelas outras que non estean expresamente autorizadas, por escrito, polo cedente.

B) O/as adxudicatario/as comprométense a respectar as normas establecidas pola Fundación Cidade da Cultura, en materia de estética do edificio, identidade corporativa, horarios e outra normativa de uso que se poida esixir.

C) Participar, de ser posible, nas actividades de formación e titorización que se realizan periodicamente no CEM, así como encontros empresariais ou actividades promovidas pola Fundación ou terceiras entidades, que apoien o desenvolvemento dos proxectos de emprendemento.

D) Respectar as normas de hixiene e preventivas que o cedente poida establecer. En particular, obrígase o/a cesionario/a a non introducir nin depositar no local materiais nocivos, insalubres ou perigosos ou calquera outros que, pola súa natureza ou manipulación, poidan producir molestias ou malos olores.

E) Non realizar, sen autorización previa, expresa e por escrito, do cedente, no Centro de Emprendemento nin na zona de servizos comúns, ningunha clase de obras de reparación, conservación ou mellora. Sen prexuízo do dereito de resolución da autorización de cesión de espazo que asiste o cedente en caso de incumprimento desta obriga.

F) Conservar en perfecto estado de funcionamento e seguridade, os espazos a empregar no Centro de Emprendemento coma o seu equipamento e instalacións fixas de electricidade, rede de datos e telefonía.

G) Non ceder a autorización de cesión de espazo, subarrendar nin traspasar, de forma total ou parcial a terceiros, o espazo arrendado no Centro de Emprendemento. Así mesmo, a extinción da autorización de cesión de espazo polo transcurso do termo convindo, non dará dereito a/o cesionario/a a indemnización ningunha a cargo do cedente.

H) Cumprir fielmente as indicacións da Fundación para conseguir un mellor funcionamento e perfecto clima de convivencia no Centro de Emprendemento. O incumprimento polo/a cesionario/a ou polo persoal dependente deste das citadas normas, poderá ser considerado como causa de incumprimento do presente condicionado, se deste se derivasen danos ou prexuízos para outros usuarios do Edificio ou para a mesma entidade Cedente. O incumprimento reiterado do cesionario, posto de manifesto polo cedente, dará dereito a esta a resolver inmediatamente a autorización de cesión de espazo deixando a salvo as responsabilidades a que der lugar a actuación do cesionario.

I) Queda expresamente prohibido a/o cesionario/a a instalación de calquera cartel ou anuncio nas instalacións, sexa da clase que sexa, que non estea expresamente autorizado polo cedente.

J) Conservar o espazo e o mobiliario arrendado en perfecto estado e co debido coidado. Expresamente prohibese ao/a cesionario/a depositar nos accesos ou corredores do edificio do Centro de Emprendemento Creativo de Galicia e do complexo da Cidade da Cultura de Galicia, nin sequera accidentalmente, mercadorías, maquinaria ou outros obxectos, obrigándose ao pagamento dos danos que se poidan ocasionar nos elementos comúns do complexo da Cidade da Cultura de Galicia como consecuencia da condución de vultos en xeral, maquinaria, aparellos, etc. Para o depósito de tales materiais, a Fundación pon a disposición dos cesionarios un servizo común de almacén.

K) Explotar directamente a actividade instalada no local arrendado. Non obstante, cabe a posibilidade ao cesionario de contratar aquelas persoas que considere necesarias para a marcha do seu negocio, podendo desenvolver estas libremente o seu labor no devandito espazo, mesmo en ausencia do/a cesionario/a, se ben a responsabilidade da devandita actuación corresponderá sempre a este último.

L) Informar o cedente de cantas operacións xurídico-societarias se produzan na súa empresa que teñan incidencia na relación arrendatícia que as vincula, tales como cambio de representante legal, cambio de forma xurídica da empresa, cambio de denominación, cambio de domicilio social, etc. O/a cesionario/a deberá contar en todo momento coas Licenzas Administrativas tanto locais, coma autonómicas coma estatais, que amparen a totalidade das actividades que desenvolva, e deberá cumprir fielmente a normativa vixente en materia de prevención de riscos laborais e canta sectorial exista en materia de seguridade e deberá satisfacer a totalidade dos tributos que por calquera concepto graven a súa actividade. Serán de conta e risco do cesionario/a a obtención dos permisos e licenzas que resulten necesarios para a apertura e o desenvolvemento da súa actividade, sendo ao seu cargo todos os impostos, arbitrios e demais contribucións que se impongan, correspondentes ao negocio ou por razón deste. A validez da autorización de cesión de espazo non se verá afectada se o/a cesionario/a non obtén algunha das licenzas necesarias, incluída a de apertura, ou se calquera delas é revogada no futuro, agás no caso de que as devanditas licenzas non se concedan ou se revoguen por causas imputables o cedente segundo o disposto no presente solicitude de cesión de espazo.

M) A instancias da Fundación e por causa xustificada, o/a cesionario/a queda obrigado ao traslado do espazo a outro de similares características dentro do mesmo edificio e nas mesmas condicións do arrendamento vixentes no devandito momento, no prazo de 15 días naturais, contados dende a recepción da comunicación en tal sentido realizada fehacientemente. Todos os gastos necesarios para efectuar o traslado serán de conta da Fundación.

N) O/a cesionario/a queda obrigado a poñer en coñecemento da Fundación, no máis breve prazo posible, toda usurpación, novidade ou dano que outro realizase ou abertamente prepare nos bens cedidos.

O) O/a cesionario/a obrígase a permitir o acceso ao espazo, ao persoal asignado pola Fundación e aos operarios ou industriais mandados por calquera de ambos, para a realización, inspección e comprobación de calquera clase de obras ou reparacións que afecten ao espazo arrendado, dentro do horario normal de apertura.

En caso de urxencia ou forza maior, poderá tamén o cedente, por si ou por medio de persoas autorizadas, acceder ese espazo fóra das horas de apertura ou funcionamento, para atender as reparacións ou revisións precisas e adoptar as medidas necesarias. Nestes casos, darase conta inmediata ao cesionario do actuado.

DURACIÓN DO ARENDAMENTO DE ESPAZOS NO CEM

A cesión de espazos no CEM terá unha duración inicial de un (1) ano, prorrogable automaticamente por períodos similares, ata un máximo de tres anos, previa conformidade da Fundación Cidade da Cultura de Galicia.

A incorporación efectiva do solicitante ao espazo só se producirá tras oportuna constitución da garantía, segundo os seguintes termos: cando a garantía se constituía entre o día 30 do mes anterior e o día 13 do mes presente, se entenderá que a data de efectiva incorporación ao espazo será o día 15. Cando a mesma se constituía entre o día 14 e o día 29 do mes, se entenderá que a data efectiva de incorporación ao espazo será o día 1 do mes seguinte.

Non obstante o anterior, as partes poderán rescindir o compromiso asinado, mediante comunicación fidedigna, dirixida á outra parte, con quince (15) días naturais de antelación á data dos seus efectos. O/a cesionario/a deberá solicitar por escrito a súa baixa en modelo normalizado, que lle será entregado polo persoal de Secretariado Técnico do CEM. A falta de constancia expresa e por escrito da intención do/a cesionario/a de causar baixa no espazo, conllevará o mantemento dos efectos da autorización de cesión de espazo e a conseguinte facturación mensual polo arrendamento dos espazos.

En todo caso, o prazo mínimo de estancia no CEM será de dous (2) meses a contar dende a data de sinatura de autorización de instalación do proxecto presentado por parte da Comisión de Avaliación. Transcorridos os dous meses referidos, o/a cesionario/a poderá solicitar por escrito a súa baixa en modelo normalizado, que lle será entregado polo persoal de Secretariado Técnico do CEM. A falta de constancia expresa e por escrito da intención do/a cesionario/a de causar baixa no espazo, conllevará o mantemento dos efectos da autorización de cesión de espazo e a conseguinte facturación mensual polo arrendamento dos espazos. A Fundación da Cidade da Cultura a rescisión do compromiso a aqueles solicitantes que incumpran o establecido nas bases.

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA RELATIVA Á AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE ESPAZO

Sempre que medie previa autorización por parte da Comisión de Avaliación da cesión de espazos ou instalacións solicitadas, o/a petionario/a deberá constituír en concepto de garantía do cumprimento da autorización de cesión de espazo o importe equivalente a dúas (2) mensualidades sen IVE da cuota establecida para a tarifa que corresponda segundo figura en anexo I a este documento, a cal deberá abonarse mediante transferencia bancaria ao número de conta ES10-2080-0388-29-3040000198.

En dita transferencia fará constar o seguinte concepto: **Garantía CEM_NOME DE PERSOA FÍSICA OU XURIDICA AUTORIZADA.**

Unha vez constituída a garantía, o/a solicitante deberá remitir o xustificante do ingreso ao seguinte correo electrónico:

cem@cidadedacultura.org

Dita garantía deberá ser constituída no prazo máximo de dez (10) días hábiles dende que o/s solicitante recibise comunicación da autorización expresa por parte da Comisión de Avaliación. No caso de que non fose realizado devandito ingreso no prazo indicado, entenderase anulada a reserva formulada polo/a solicitante. No caso de que a autorización asinada polo/a Presidente da Comisión de Avaliación inclúe algún condición, entenderase que coa constitución da garantía, se aceptan ditas condicións.

Cando a garantía se constituía entre o día 30 do mes anterior e o día 13 do mes presente, se entenderá que a data de efectiva incorporación ao espazo será o día 15. Cando a mesma se constituía entre o día 14 e o día 29 do mes, se entenderá que a data efectiva de incorporación ao espazo será o día 1 do mes seguinte.

A devandita garantía será devolta ao/a cesionario/a ao finalizar a relación arrendatícia, unha vez comprobado que está ao corrente de todos os seus pagos ou obrigas.

A garantía de cumprimento da autorización de cesión de espazo non pode ser empregada como pago de mensualidades sen satisfacer polo cesionario unha vez comunique a súa intención de finalizar a relación contractual. Non obstante o anterior, si comunicada a finalización da relación arrendatícia, se comprobase a existencia de saldos pendentes por parte do cesionario, a Fundación poderá deducir calquera cantidade debida nese momento, dedución que consente neste acto o cesionario.



FACTURACIÓN

Como contraprestación pola cesión a título oneroso de espazos no CEM, o/a cesionario/a abonará á Fundación Cidade da Cultura, a cuota correspondente segundo o cadro de tarifas previsto no anexo I do presente documento. A Fundación emitirá a correspondente factura que se corresponderá coa mensuralidade do mes anterior xa finalizado.

Cando a efectividade da autorización de ubicación do proxecto no CEM e instalación efectiva do mesmo, se produza o día 15 do mes, a facturación realizarase a partir do día 15 do mes seguinte; no caso de que a ubicación do proxecto no CEM e instalación efectiva do mesmo, se produza o día 1 do mes, a facturación realizarase nos cinco primeiros días de cada mes. A facturación do mes facturarase a mes vencido.

A forma de pago será, por defecto, a domiciliación de adeudo directo SEPA B2B, polo que se procederá ao cargo da mensuralidade no número de conta indicado polo/a autorizado/a. Se por causas xustificadas, o autorizado/a solicita outra forma de pago, a única fórmula admisible será o pago mediante transferencia bancaria na conta titularidade da Fundación ES10 2080 0388 2930 4000 0198 (entidade ABANCA) no prazo de trinta días seguintes aos da recepción da factura.

O/a autorizado/a farase cargo dos gastos individuais por prestacións non incluídas no presente documento. Serán por conta do cesionario, -entre outros-, os gastos de telefonía fixa ou móbil, licenzas de software, gastos de material de oficina e equipamento, contribucións administrativas e impostos derivados da realización da súa actividade, gastos de transporte, gastos de mensaxería, ... Esta relación non é limitativa senón meramente enunciativa.

De forma expresa páctase que os gastos que ocasione o non pagamento de calquera dos recibos que por cuota sexan librados polo cedente, serán de conta e a cargo do cesionario, tendo os devanditos gastos a consideración de cantidades asimiladas á renda, polo que a posible enervación da acción de desafiuzamento non se producirá se non se consignasen as cantidades correspondentes e os intereses destas, a cuxo pagamento virá obrigado o cesionario ao tipo anual do interese legal do diñeiro incrementado en dous puntos porcentuais, computado dende o momento en que debesen aboarse os importes debidos ata o seu total pagamento.

RESPONSABILIDADES

A Fundación Cidade da Cultura non se fai responsable do material de traballo que os cesionario/as podan manter nas instalacións. En concreto, a Fundación Cidade da Cultura non se fará responsable do roubo, perda ou deterioro de maquinaria, ferramentas, instalacións ou de calquera outro elemento, que se encontren situados dentro do espazo arrendado, sexa cal fora a causa que o produza dende o momento de vixencia da autorización de cesión de espazo. A vixencia e seguridade do mobiliario e equipamento da súa propiedade serán por conta do cesionario.

Aínda que no CEM se preste un servizo de recollida e recepción de correo postal ordinario non certificado, a FUNDACIÓN non se fará responsable da chegada e recepción de mensaxería ou paquetería privada ou certificada, ou de danos en correo postal, paquetería ou mensaxería provocados por terceiros aallos á esta entidade. De igual forma, o cedente quedará exonerada de calquera responsabilidade que puidese resultar do exceso de ocupación por persoas do espazo arrendado, que de ningún modo poderá superar a normativa envigor nin as condicións específicas do Centro de Emprendemento obxecto da autorización de cesión de espazo.

O cesionario será o único responsable de cantos danos, tanto físicos coma materiais, poidan ocasionarse aos ocupantes e terceiros, e sexan consecuencia, directa ou indirecta, das actividades exercidas por este ou os seus dependentes e dos servizos que preste, eximindo de toda responsabilidade o cedente.

SINATURA DO/A SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data				
	,	de	de	

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmaselle de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Fundación Cidade da Cultura de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Xerencia da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a cidade.cultura@xunta.es.

ATT. DIRECTORA XERENTE DA FUNDACION CIDADE DA CULTURA

CIDADE DA CULTURA DE GALICIA. EDIFICIO CINC, 3º (MONTE GAIÁS, S/N). 15707. SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)

AUTORIZACIÓN DE DIFUSIÓN DE IMAXE DO/A CESIONARIO/A PARA PROMOCIÓN DAS ACTIVIDADES DA CIDADE DA CULTURA DE GALICIA

Neste acto, o/a cesionario/a da o seu consentimento á Fundación Cidade da Cultura de Galicia para a libre difusión na/s web/s da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, en redes sociais, en catálogos, folletos, ou similares, para a realización e publicación de reproducións fotográficas e audiovisuais ou análogos nas que eu apareza, con motivo de calquera campaña de promoción específica ou xenérica que fose realizada pola Fundación.

Esta autorización enténdese concedida para a utilización das fotografías, imaxes e gravacións de voz, ou parte destas, nas que eu apareza, no ámbito e finalidades de comunicación e difusión de todos os programas da Fundación Cidade da Cultura de Galicia, así como calquera outro proxecto destinado á promoción das actividades de Fundación Cidade da Cultura de Galicia en medios de comunicación internos ou externos a esta, sempre que teña carácter social e non comercial, e para que poidan ser explotados en todos os medios coñecidos na actualidade e os que poidan desenvolverse no futuro.

O dereito á propia imaxe está reconecido ao artigo 18 da Constitución e regulado pola Lei 1/1982, de 5 de maio, sobre o dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe e a Lei 15/1999, de 13 de Decembro, sobre a Protección de Datos de Carácter Persoal, artigo 13 do Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, acolléndose esta autorización aos límites recollidos en dita lexislación.

A presente autorización, feita nos termos fixados no presente acordo, enténdese feita con carácter gratuíto. Esta autorización enténdese concedida cun ámbito territorial e temporal amplo, polo que Fundación, poderá utilizar estas imaxes, ou parte destas, en todos os países do mundo sen limitación xeográfica de ningunha clase.

CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución da Autorización de cesión de espazo por causa imputable a/o cesionario/a, as seguintes:

1. O mutuo acordo.
2. O incumprimento das obrigas establecidas na autorización de cesión de espazo.
3. A falsidade ou inexactitude dos datos e circunstancias subministrados á Fundación.
4. A deficiencia no uso das instalacións e espazos cedidos.
5. O comportamento irregular do cesionario ou terceiros dependentes del.
6. A cesión ou subcontratación das instalacións ou espazos cedidos.
7. O impago de cuotas durante tres meses (consecutivos ou alternos), sen que se produza emenda no prazo dun mes dende o requirimento da débeda.
8. As demais establecidas na lexislación vixente aplicable á autorización de cesión de espazo.

XURISDICCIÓN

As controversias que poidan xurdir entre as partes, dirimiranse antes os Xulgados e Tribunais Ordinarios de Santiago de Compostela, con renuncia expresa a calquera outro foro que lles puidese corresponder.

TARIFAS VIVEIRO GAIAS:

ESPAZO	TARIFA	IMPORTE	SERVIZOS INCLUIDOS
VIVEIRO GAIAS	Viveiro 15m2	180,00 € sen IVE	<p>Acceso ilimitado, 2 postos de traballo: dúas mesas/ dúas cadeiras/ dous mobles de caixóns e un armario e utilización de 8 horas ao mes de outros espazos de Cidade da Cultura en coordinación co calendario de eventos.</p> <p>Servizos común gratuítos;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Servizo de tutotización de empresas ▫ Servizo de secretaria e correspondencia postal ordinaria. ▫ Salas de reunións* (con o sen proxector). ▫ Aluguer puntual gratuíto doutros espazos da CdC, segundo a dispoñibilidade do calendario do Departamento de Visitas & Eventos, durante un máximo de 2 xornadas ao mes. A partir dese mínimo, será de aplicación a tarifa reducida prevista para os aloxados no CEM. ▫ Aparcamento cuberto (1 praza) ▫ Escaparate/showroom, previa petición do autorizado/a e suxeito á valoración dos técnicos da Fundación. ▫ Rede wifi e conexión por cable. <p>Servizos segundo custo;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Teléfono fixo; ademais dos custes telefónicos segundo gasto do usuario, cada mes se facturará un custe fixo derivado da cota de liña de 6,00 € máis o IVE que corresponda) ▫ Impresora/fotocopiadora: o custe das copias incluírase na factura correspondente, segundo o consumo de cada usuario ▫ Descontos: Aplicación de tarifa reducida no aluguer de espazos , en descontos nas actividades do Departamento de Acción Cultural
VIVEIRO GAIAS	Viveiro 30 m2	360,00 € sen IVE	<p>Acceso ilimitado,3 postos de traballo: tres mesas/ tres cadeiras/ tres mobles de caixóns e un armario e utilización de 8 horas ao mes de outros espazos de Cidade da Cultura en coordinación co calendario de eventos</p> <p>Servizos común gratuítos;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Servizo de tutotización de empresas ▫ Servizo de secretaria e correspondencia postal ordinaria. ▫ Salas de reunións* (con o sen proxector). ▫ Aluguer puntual gratuíto doutros espazos da CdC, segundo a dispoñibilidade do calendario do Departamento de Visitas & Eventos, durante un máximo de 2 xornadas ao mes. A partir dese mínimo, será de aplicación a tarifa reducida prevista para os aloxados no CEM. ▫ Aparcamento cuberto (1 praza) ▫ Escaparate/showroom, previa petición do autorizado/a e suxeito á valoración dos técnicos da Fundación. ▫ Rede wifi e conexión por cable. <p>Servizos segundo custo;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ Teléfono fixo; ademais dos custes telefónicos segundo gasto do usuario, cada mes se facturará un custe fixo derivado da cota de liña de 6,00 € máis o IVE que corresponda) ▫ Impresora/fotocopiadora: o custe das copias incluírase na factura correspondente, segundo o consumo de cada usuario ▫ Descontos: Aplicación de tarifa reducida no aluguer de espazos , en descontos nas actividades do Departamento de Acción Cultural

*As salas de reunións non poderán ser utilizadas para a realización de actividades alleas ao seu cometido principal; non se poderán levar a cabo xornadas formativas, cursos, exposicións,...