



REGULAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE USOS A TERCEIROS (AUT) DAS INSTALACIÓNS DO CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DA CORUÑA.

1. Normas xerais

1. O CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DA CORUÑA (CMUSAC) poderá ceder ou alugar a entidades ou persoas alleas á comunidade educativa, espazos, instalacións ou material do centro, para a realización de actividades diversas producidas por esas entidades ou persoas, e que poderán ser de carácter artístico, formativo, cultural, conmemorativo, benéfico, etc.

A cesión ou aluguer de espazos deberá contar coa preceptiva autorización dos órganos competentes do centro a este fin.

A entidade ou persoa solicitante obrígase a reflectir na publicidade do acto a participación do CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA DA CORUÑA en calidade de “colaborador” da actividade, no caso de actividades con ou sen cobro de entrada, para as que o CMUSAC aplique algún tipo de bonificación nas taxas a percibir. O solicitante satisfará as taxas e gastos que correspondan, de acordo co contido neste regulamento.

2. Non se cederán nin alugarán espazos para a realización de actividades que contraveñan os principios e valores promovidos polo CMUSAC, e expresados no seu Proxecto Educativo de Centro e demais documentos que correspondan.
3. Para a cesión de espazos, instrumental, mobiliario, recursos TIC e/ou materiais, a entidade ou persoa solicitante deberá cursar unha solicitude no formulario correspondente que pode descargarse da páxina web do CMUSAC <http://www.cmusprofesionalcoruna.es>), **cunha antelación mínima de 15 días hábiles**. Unha vez informada favorablemente, subscribirase o contrato de cesión no formulario correspondente (AUT/F2), no cal se reflectirán as taxas e gastos a satisfacer polo cesionario, ademais dos detalles da cesión: espazos, instrumental, servizos, etc.
4. O material situado nos espazos cedidos, non poderá ser removido sen autorización do CMUSAC, . No caso de precisar a utilización doutro material distinto e externo ao do centro, deberase reflectir na solicitude nos lugares indicados na mesma a este fin, para que o CMUSAC poida tomar as disposicións que correspondan.



5. No caso de actividades formativas relacionadas con materias curriculares impartidas no centro, será preceptivo para a súa autorización, contar co informe razoado e favorable do departamento responsable desas materias. O alumnado do centro contará cun desconto mínimo dun 25% na matrícula. No caso de informe desfavorable, a dirección informará dos motivos a todos os sectores da comunidade educativa co fin de proceder a súa subsanación.
6. A cesión de uso realízase de acordo coas condicións de espazo, tempo e recursos, estipuladas no formulario AUT/F2 asinado pola vicedirección. Non se permite o uso doutros espazos ou recursos. Ase mesmo, no caso de estenderse a duración do uso máis alá do acordado previamente, estarase á dispoñibilidade que teña nese momento o persoal encargado da apertura e control das instalacións, e con independencia do sobrecusto que iso poida implicar.
7. Para o exame e autorización das cesións, será competencia da Comisión de Actividades, que estará composta polos seguintes membros:
 - O vicedirector do centro, que a preside.
 - 1 representante do profesorado elixido por e entre os representantes do profesorado no Consello Escolar, que actuará como secretario da comisión.
 - 1 representante dos pais e nais do alumnado.
 - 1 representante do persoal de administración e servizos no Consello Escolar.
 - 1 representante do alumnado, elixido por e entre os representantes do alumnado no Consello Escolar.

A Comisión de Actividades, poderá elaborar un regulamento para o seu funcionamento interno. Dita comisión, representada polo seu presidente, dará conta trimestralmente no Consello Escolar das cesións realizadas.
8. As solicitudes para a realización de actividades de carácter regular (ensaios de agrupacións, talleres, actividades de formación, etc.) serán estudadas pola Comisión de Actividades, que terá en conta as seguintes variables: relación dos solicitantes co centro, carácter da actividade, custos que a actividade implica para o centro: servizos, desgaste de materiais, etc. O prezo a cobrar no seu caso, será determinado pola Comisión de Actividades para cada caso, a partir da táboa de taxas aprobada polo Consello Escolar. O presidente da comisión poderá elevar ao Consello Escolar aquelas peticións que considere deban ser resoltas polo dito órgano en razón das súas particularidades.



9. As actividades de agrupacións de docentes e alumnado do centro, ou ben de persoas ou entidades externas convidadas por iniciativa do centro, autorizaranse de oficio e con carácter gratuíto, en tanto que membros da comunidade educativa ou convidados. Igualmente, no caso de actividades formativas promovidas e/ou organizadas pola administración educativa. Nestes casos as actividades realizaranse dentro do horario de apertura do centro, non obstante a dirección poderá autorizar a apertura das instalacións fora deste horario con carácter extraordinario, cargándose os gastos de apertura, de habelos, á conta do centro. Igualmente a dirección poderá, con carácter extraordinario, delegar a responsabilidade da apertura e peche nun docente responsable. En ningún caso se poderá cobrar entrada a espectadores por estas actividades, agás que a recadación sexa destinada a fins benéficos especificados na publicidade e solicitude do propio acto.
10. As casuísticas de cesións non previstas nestas normas xerais, serán examinadas e resoltas pola vicedirección, pola Comisión de Actividades, ou polo Consello Escolar se o así o aconsellase a natureza da petición a xuízo da vicedirección.

2. Normas específicas de uso de Auditorio, Sala de Orquestra e espazos auxiliares

1. O uso do Auditorio, Sala de Orquestra ou de outros espazos no seu caso, realizarase nas condicións e cos obxectos que conteñen. Non está permitido o desprazamento de material dentro nin fora destes espazos, agás no caso de autorización explícita. De existir instrumental dentro destes espazos, o seu uso deberá ser solicitado e autorizado previamente.
2. O Auditorio conta cun servizo de megafonía e luces, tal e como se pode inspeccionar directamente antes de contratar o servizo. O uso destes servizos está reservado exclusivamente ao persoal designado polo CMUSAC.
No caso que o cesionario traia o seu propio persoal e medios deberá indicalo na correspondente solicitude para a súa valoración e autorización.
3. Non se permite o acceso ás aulas de docencia. Para cambiarse de roupa, preparar instrumentos, ou calquera uso relacionado coa actividade a realizar, poderase utilizar a parte posterior do auditorio, e como espazos auxiliares as aulas do auditorio 2 e 6, sempre que estean dispoñibles. O solicitante, deberá prever con antelación calquera necesidade ao respecto, indicala na folla de solicitude, e obter a autorización correspondente.
4. Os espazos cedidos deben deixarse nas mesmas condicións de orde e limpeza en que se reciben. Atendendo ao uso previsto, e circulación de persoas (corredores, aseos, etc.) o centro poderá esixir a contratación dun servizo de limpeza que repoña os



espazos utilizados nas condicións axeitadas para o reinicio da docencia, inmediatamente ao remate da actividade.

5. No caso de xurdir necesidades inmediatas de uso no mesmo día ou momento, deberase contactar co vicedirector que dará as autorizacións e instrucións que correspondan.
6. No primeiro Consello Escolar de cada curso revisarase este regulamento e renovarase a comisión de actividades.

Táboa de taxas

Sen cobro de entrada ou taxa ao usuario	1. Actividades artísticas de agrupacións con participación de profesorado e/ou alumnado do centro, como mínimo nun 20%	Sen custo
	2. Actividades artísticas de agrupacións con participación de profesorado e/ou alumnado do centro, inferior ao 20%	Medio día: 110€. Día enteiro: 185€.
	3. Festivais e actividades de centros escolares ou asociacións sen ánimo de lucro distintas das expresadas noutros apartados	Medio día: 110€. Día enteiro: 185€.
Con cobro de entrada, taxas ou matrícula	4. Actividades de agrupacións con participación de profesorado e/ou alumnado do centro, como mínimo nun 20%	Medio día: 110€. Día enteiro: 185€.
	5. Actividades de agrupacións con participación de profesorado e/ou alumnado do centro, inferior ao 20%	Medio día: 150€. Día enteiro: 225€.
	6. Actividades Formativas dirixidas a profesorado e/ou alumnado do centro, con unha redución da taxa a estes usuarios, do 25% como mínimo	Sen custo
	7. Actividades Formativas dirixidas a profesorado e/ou alumnado do centro, sen redución da taxa a estes usuarios, do 25%	Medio día: 110€. Día enteiro: 185€.
	8. Actividades benéficas (musicais ou non). A finalidade deberá acreditarse e figurará na publicidade do evento.	Sen custo
9. Outras actividades non contempladas nos apartados anteriores e actividades que teñan un carácter regular.		A determinar pola Comisión de Actividades e/ou Consello Escolar no seu caso.



Enténdese por “Medio día” o uso por 5 horas consecutivas; o “Día completo” comprende 10 horas consecutivas.

Polo uso do AUDITORIO aplicarase a taxa no 100% do valor expresado na táboa.

Polo uso da SALA DE CÁMARA, aplicarase a taxa no 50% do valor expresado na táboa

Ás taxas indicadas, engadirase o IVE que corresponda.

Os gastos de servizo de sala, apertura, técnicos e limpeza de ser necesaria repercutiranse directamente ao/s solicitante/s mediante factura emitida polas empresa/s ou persoa/s prestadoras dos servizos directamente ao/s solicitante/s

Regulamento aprobado en sesión do Consello Escolar do Cmus. Profesional da Coruña celebrada o día 19 de outubro de 2022.