

**CRITERIOS E TARIFAS DE UTILIZACIÓN DO SALÓN DE ACTOS DO MARCO**  
**Actualizado o 29 xaneiro 2017 [Padroado da Fundación MARCO]**

MODALIDADE CESIÓN

|   |   |
|---|---|
| <b>CATEGORÍA A</b>  | Aplicable a:  |
| Utilización <b>gratuíta</b> do Salón de Actos<br><br>e<br>Asunción por parte da entidade solicitante dos custos de persoal auxiliar derivados da organización do evento (145 € por ½ xornada; 200 € por 1 xornada completa) | Eventos directamente organizados por institucións que conforman o Padroado da Fundación MARCO, entidades patrocinadoras, entidades colaboradoras da Agrupación de Amigos do MARCO; e aqueles eventos que a Dirección do Museo considere conveniente incluír nesta categoría pola súa relación cos fins e obxectivos da Fundación MARCO. |

MODALIDADE ALUGUER

|   |  |
|---|--|
| <b>CATEGORÍA B</b>  | Aplicable a:   |
| ½ xornada<br>(até 4h.) 246,11 €<br>(IVE incluído)         | <b>Entidades públicas e institucións sen ánimo de lucro</b> para o desenvolvemento de congresos, seminarios ou eventos <b>relacionados coa arte e estética contemporáneas</b> , ou coa <b>divulgación cultural</b> . |
| 1 xornada<br>(a partir de 4h.) 410,17 €<br>(IVE incluído) |  |
| <b>CATEGORÍA C</b>  | Aplicable a:   |
| ½ xornada<br>(até 4h.) 328,14 €<br>(IVE incluído)         | <b>Entidades públicas e institucións sen ánimo de lucro</b> para o desenvolvemento de congresos, seminarios ou eventos <b>NON relacionados coa arte e estética contemporáneas</b> , nin coa divulgación cultural.    |
| 1 xornada<br>(a partir de 4h.) 492,20 €<br>(IVE incluído) |  |
| <b>CATEGORÍA D</b>  | Aplicable a:   |
| ½ xornada<br>(até 4h.) 461,44 €<br>(IVE incluído)         | <b>Empresas e persoas físicas e xurídicas</b> para o desenvolvemento de congresos, seminarios ou eventos <b>relacionados coa arte e estética contemporáneas</b> , ou coa divulgación cultural.                       |
| 1 xornada<br>(a partir de 4h.) 646,02 €<br>(IVE incluído) |  |
| <b>CATEGORÍA E</b>  | Aplicable a:   |
| ½ xornada<br>(até 4h.) 553,73 €<br>(IVE incluído)         | <b>Empresas e persoas físicas e xurídicas</b> para o desenvolvemento de congresos, seminarios ou eventos <b>NON relacionados coa arte e estética contemporáneas</b> , nin coa divulgación cultural.                  |
| 1 xornada<br>(a partir de 4h.) 738,31 €<br>(IVE incluído) |  |

\* O horario previsto debe incluír, ademais do desenvolvemento da actividade en si, as tarefas de montaxe e produción previas e posteriores ao evento.

## INFORMACIÓN PRÁCTICA

### Espazos e servizos

O aluguer ou cesión do salón de actos limitase á utilización desta sala e non inclúe o uso doutras instalacións do MARCO, tanto no que se refire ao interior do Museo, vestíbulo e zonas de tránsito, como ao exterior e fachada do edificio.

As tarifas inclúen, ademais dos servizos de calefacción, iluminación e limpeza, un técnico por parte do MARCO, persoal auxiliar de taquilla (no horario de apertura), e o uso das instalacións e dotacións do salón de actos conforme ás condicións e normas que se detallan nos documentos correspondentes á hora de formalizar a reserva.

As tarifas de aluguer aplícanse á utilización do espazo na súa disposición habitual, coa montaxe tipo conferencia. No caso de que a actividade requira cambios na disposición da sala (desmontaxe das cadeiras, escenario) ou outras necesidades que supoñan horas extra de produción e montaxe, queda a criterio da Dirección do MARCO a súa aprobación e o establecemento dunha tarifa especial, calculada en función das necesidades técnicas e de persoal.

No caso de que a entidade solicitante estea interesada en dispoñer de persoal de apoio extra, atención visitantes, ou servizo de *catering* para os asistentes, o MARCO ofrece a opción de facilitarlles as xestións a través de empresas especializadas e de Miguel Oliveira restaurante, sito no propio Museo.

### Procedemento e documentación a enviar por parte da entidade solicitante

#### FASE 1

##### Verificación de datas e posibilidade de celebración da actividade.

Envío por escrito de información básica sobre a actividade: tipo de evento e propósito do mesmo, nome da persoa ou entidade solicitante, contacto (teléfono, correo-e), data e horario previstos, número de participantes, requisitos técnicos e breve descrición do acto. Unha vez recibida, o MARCO remitirá o Documento sobre Cráterios e Tarifas de Utilización do Salón de Actos e Outros Espazos.

A reserva do salón de actos estará sempre condicionada á súa dispoñibilidade nas datas e horario previstos, en función da propia programación do MARCO, e deberá ser solicitada coa debida antelación.

#### FASE 2

##### Formalización da reserva.

Envío (por correo-e ou correo postal) do Formulario de reserva do salón de actos debidamente cuberto e asinado pola entidade solicitante, especificando necesidades técnicas e de persoal. O formulario se lles enviará de volta autorizado e asinado polo director do MARCO ou, no seu defecto, pola persoa que o represente.

#### FASE 3

##### Sinatura acordo/convenio.

Sinatura por parte da entidade solicitante e do MARCO dun acordo por escrito no que se detallan os puntos relativos á utilización do salón de actos e normas de obrigado cumprimento, e aceptación da tarifa acordada na modalidade de Aluguer.

---

**NOTA:** A Dirección do MARCO resérvase a facultade de non acoller nas súas instalacións aqueles actos ou eventos que considere non convenientes cara aos seus fins e actividades, ou que poidan estar en desacordo coa proxección da súa imaxe pública. Así mesmo, a Dirección do MARCO resérvase a facultade de non acoller nas súas instalacións aqueles actos ou eventos de carácter político ou doutrinal de signo partidario ou confesional, e os que atenten contra os principios constitucionais, os dereitos humanos ou a lexislación vixente.