



NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS ALCAZABA Y GIBRALFARO

1. **DELIMITACIÓN DE ESPACIOS** (se adjuntan planos de las zonas)

- a. Alcazaba Patio de Surtidores (máximo 50 personas)
- b. Alcazaba Patio de Armas (máximo 100 personas)
- c. Gibralfaro Plaza de Armas (máximo 500 personas)
- d. Gibralfaro Pozo Airón (hasta 200 personas)
- e. Gibralfaro Hornos de Pan (hasta 200 personas)

2. **CALENDARIO Y HORARIOS DE USO**

El calendario anual, los horarios y la disponibilidad de fechas, así como una información más ampliada, se podrán consultar llamando al teléfono 951 929386 de lunes a viernes laborables de 9 a 14 horas o al correo electrónico sescalona@malaga.eu.

Los eventos se podrán realizar cualquier día de la semana una vez finalizado el horario de visitas con un máximo de ocupación de tres horas por acto que se autorice.

3. **DELIMITACIÓN ACTIVIDADES SUCEPTIBLES DE USO DEL ESPACIO**

Requisitos de los actos.

A.- Actos no institucionales.

Sólo se autorizarán aquellos actos o actividades, de entidades con o sin ánimo de lucro, que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que tengan un contenido predominantemente cultural.
 - 2.- Que no afecten ni puedan poner en peligro la debida conservación de los monumentos.
 - 3.- Que no impidan el acceso a los visitantes en el horario público de visita.
 - 4.- Que posean un nivel adecuado de calidad.
 - 5.- Que contribuyan a la difusión del monumento que se pretende utilizar.
-



Área de Cultura

6.- Que su contenido guarde alguna conexión con el monumento, por razones históricas, artísticas.

Se valorará si el acto que se pretende realizar puede afectar o poner en peligro la conservación de los monumentos, ponderando, entre otros, los siguientes criterios:

- previsiones sobre aglomeración de público.
- medidas de seguridad propuestas.
- medios técnicos a utilizar.
- número de decibelios en caso de actuaciones musicales.
- incidencia en el monumento de estructuras e instalaciones.
- movimiento continuo de personas en el interior del monumento.

B.- Actos Institucionales.

Sólo se autorizarán aquellos actos o actividades sin ánimo de lucro y de interés público que pretenda realizar una Administración o Entidad Pública que no pongan en peligro la debida conservación de los monumentos, no impidan el acceso a los visitantes en el horario público de visita y contribuyan a la difusión del monumento que se pretenda utilizar.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de desestimar motivadamente la utilización de los espacios, primordialmente cuando le asistan razones que hagan temer por la integridad de éstos.

4. RESERVA DE ESPACIOS

- a. Solicitudes. Una vez que se tenga constancia de que la fecha solicitada está disponible, será preciso formalizar la solicitud mediante modelo normalizado. Debiendo ser la fecha del registro de la solicitud, anterior al menos 30 días a la fecha de celebración del evento.
- b. Confirmación del uso de los espacios. Una vez estudiada la solicitud se dictará al respecto por el órgano competente, siendo comunicado al solicitante.
- c. Liquidación de la tasa. Se procederá por parte del visitante al abono correspondiente en los términos que se indiquen.



5. SEGURO OBLIGATORIO

Una vez autorizado el uso del recinto por la Concejalía del área será imprescindible, la presentación de un certificado de contratación y vigencia de un seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas (*). En este certificado debe quedar amparado el evento con las fechas extremas desde el montaje hasta el desmontaje y última limpieza.

6. OTRAS CONSIDERACIONES

- Sea cual sea el tipo de evento, será necesaria la contratación de personal de seguridad, que controle el acceso y el desalojo del recinto, así como el efectivo cumplimiento de todas las normas de uso.
- Así mismo el recinto, habrá de devolverse en las mismas condiciones de limpieza en el que se entreguen (incluyendo la retirada de todo tipo de residuos que se pudieran generar), siendo supervisado este extremo por personal del área de cultura en el menor tiempo posible después de la finalización del evento.
- Para estos dos aspectos (limpieza y seguridad), así como para el cumplimiento de los requisitos de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad Social y para la Capacidad de Obrar, se podrá a disposición de los solicitantes, una declaración responsable de todos los puntos anteriores.
- El Ayuntamiento de Málaga **sólo cede el uso del espacio**, haciéndose totalmente responsable de cualquier incidencia que pudiera surgir la empresa o asociación que realiza la actividad. Cualquier eventualidad surgida durante la cesión del recinto deberá ser subsanada por la empresa o asociación que realiza la actividad.
- La entidad organizadora del evento se hace responsable de todos los gastos generados por la actividad que se desarrolle, incluidos derechos de autor, tasas, impuestos directos e indirectos. El Ayuntamiento se exime de cualquier responsabilidad en el pago de toda obligación que la celebración del evento pueda generar.
- En relación a la iluminación e instalación eléctrica requerida para el desarrollo de la actividad, la entidad organizadora deberá contar con los servicios de un técnico o profesional que estará presente durante toda la celebración del evento. Previamente, habrá mantenido



Área de Cultura

reunión con el personal de Servicios Operativos de este Ayuntamiento, responsables de la supervisión y aprobación de las medidas que hayan de ser tomadas.

- Queda terminantemente prohibido utilizar cualquier fuente de calor (plancha, barbacoa, cocina...) en ambos recintos.

En lo relativo a las infracciones que se pudieran cometer en la realización de los eventos se estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, en el Título XIII, donde se recoge el Régimen Sancionador a aplicar en las infracciones administrativas en materia de protección del Patrimonio Histórico Andaluz y en la Ley 13/1999 de 15 de diciembre de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

(*) Artículo 14c de la Ley 13/1999 de 15 de diciembre de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas, modificada por la Ley 10/2002 de 2 de diciembre con las condiciones exigidas por Decreto 109/2005 de 26 de abril y Decreto 195/2007 de 26 de junio de la Junta de Andalucía por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de Responsabilidad Civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Reportajes Fotográficos y Filmaciones.-

Filmaciones.-

A los efectos de estas normas se consideran Filmaciones, a toda obtención de imágenes, en cualquier soporte, fijas o no, con sonido o sin él, de cualquier espacio de los dos monumentos (Alcazaba y Gibralfaro), para usos editoriales de divulgación del patrimonio, pedagógicos o cinematográficos.

- Sólo se autorizarán filmaciones cuyo contenidos y valores sean acordes y compatibles con el carácter histórico de los monumentos.
- Para la realización de los mismos se deberá solicitar la autorización con un plazo de antelación de 30 días.



Área de Cultura

- Se deberá pagar la tasa que esté en vigor en cada momento. La autorización y reserva de fecha para la realización del proyecto no será efectiva hasta el momento en que se formalice el ingreso de dicha tasa.
- En la ejecución de la producción se respetarán escrupulosamente la integridad de los elementos ornamentales y arquitectónicos.
- Junto con la documentación a presentar se facilitará una copia de una póliza vigente de la Responsabilidad Civil y justificante de pago, o bien Certificado de coberturas emitido por una empresa aseguradora, para responder en caso de existir daños y perjuicios derivados de la actividad del rodaje. Dicho seguro deberá prever daños personales ocasionados a las personas asistentes con un capital mínimo de 151.000 euros.
- La zona de rodaje deberá quedar diariamente en perfecto estado, tal y como se encontró.
- En los créditos de filmación deberá figurar la colaboración del área de cultura del Ayuntamiento de Málaga. El responsable de la filmación facilitará una copia íntegra de la misma, ya finalizada y montada, para el servicio de documentación del área. Por su parte el área únicamente podrá hacer uso de dicha copia con fines didácticos o científicos.

Reportajes Fotográficos.-

- Para la realización de los mismos se deberá solicitar la autorización con un plazo de antelación de al menos una semana.
- Se deberá pagar la tasa que esté en vigor en cada momento.
- En lo relativo al horario, lugares y demás actuaciones se estará supeditado a las normas que el personal responsable les dicte.