

Fecha acuerdo Pleno : 06/06/2016	Reguladora uso y funcionamiento castillo
Publicación aprobación provisional BOP N° 122 de 29/06/2016	EDIFICIOS
Fecha acuerdo Pleno (Alegaciones) : Sin alegaciones.	
Publicación aprobación definitiva BOP N° 160 de 23/08/2016	
Fecha entrada en vigor: 24/08/2016	
Versión 01	

ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CASTILLO DE SALOBREÑA.

Índice del contenido.

Exposición de motivos.....	2
Disposición preliminar.....	3
CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.....	3
Artículo 1. Objeto.....	3
Artículo 2. Atribución funciones.....	3
Artículo 3. Dirección e inspección visitas.....	3
Artículo 4. Disposición medidas control.....	3
CAPITULO II.- REGIMEN GENERAL.....	4
Artículo 5. Horarios.....	4
Artículo 6. Uso del inmueble.....	4
Artículo 7. Exenciones.....	5
Artículo 8. Tickets/entradas.....	5-6
Artículo 9. Control flujos visitas y medidas protección.....	6-7
Artículo 10. Normas de acceso al recinto.....	7-8
Artículo 11. Normas y disposiciones visitas.....	8-10
Artículo 12. Procedimiento general de solicitud y autorización.....	10-11
Artículo 13. Condiciones particulares e instrucciones autorizaciones.....	11-14
CAPITULO III.- REGIMEN SANCIONADOR.....	14
Artículo 14. Sanciones.....	14
Artículo 15. Facultad inspección.....	14
Artículo 16. Procedimiento sancionador.....	14
Artículo 17. Tipificación infracciones y sanciones.....	15
Disposición derogatoria única.....	15
Disposición adicional única.....	15
Disposición final única.....	15
Anexos I y II.....	16-17

Exposición de motivos.

El Castillo de Salobreña constituye un elemento patrimonial con una gran proyección socio-cultural propiciando el desarrollo e impulso de la cultura y de la salvaguardia y protección del patrimonio histórico artístico y cultural de la localidad, sin obviar su evidente función que como foco de atracción turística ejerce. Por medio de la presente Ordenanza reguladora, se establecen, además de sus funciones implícitas de conservación, estudio y divulgación, su papel sociocultural en el que ciudadanos y visitantes cobren una especial relevancia, promoviéndose el disfrute de un patrimonio singular.

El Castillo no es solo un monumento. Resulta un componente esencial de la vida cotidiana de la localidad, de su memoria y expectativas. Nuestra obligación es poner los instrumentos para que la inserción en el tejido vital se realice, en las mejores condiciones de sostenibilidad, eficacia y calidad. Se configura como un elemento dinamizador clave de la actividad social y económica, de su entorno sin que actualmente conozcamos, con precisión, la repercusión práctica que realmente posee en este sentido. En lo que a su uso se refiere cabe reflexionar sobre la posibilidad, de que su recinto sea algo más que una mera reserva para turistas. En esta tarea, objetivo fundamental es la creación de un nuevo sistema de relaciones culturales, en la que el Patrimonio Histórico juegue un papel preponderante en el devenir cotidiano de Salobreña, mediante su integración como un componente más, de la oferta turística que se presenta al visitante.

Por lo expuesto y en virtud de la potestad normativa de las competencias establecidas para las Entidades Locales, el Ayuntamiento de Salobreña, ha elaborado la presente Ordenanza Municipal que tiene como objeto regular la organización administrativa de la gestión y uso del inmueble histórico-patrimonial del Castillo de la localidad. Se pretende dotar con ello al monumento de una serie de normas y preceptos, que permitan integrar los aspectos relacionados con el uso público de sus espacios, permitiendo una gestión flexible, capaz de establecer mecanismos que posibiliten la protección y el uso sostenible del monumento, tratando siempre de encontrar fórmulas que permitan optimizar sus recursos y valores.

Con la finalidad de adecuar de forma eficiente los mecanismos de funcionamiento y uso, especialmente tras las labores de restauración y excavación del recinto, recientemente acometidas y como consecuencia de las necesidades funcionales derivadas de la puesta en funcionamiento de los nuevos sistemas de control de acceso y del seguimiento de los aforos en los diversos espacios del monumento, se hace necesario implementar una serie de medidas encaminadas a garantizar su adecuada protección, regulando los mecanismos de acceso, flujo de visitas y uso de los diversos espacios. Se pretende con ello, una visita individual más cualificada y un incremento en las visitas de colectivos e instituciones, especialmente de grupos de turismo organizado.

La modernización en el control y en los procedimientos establecidos para regular el uso del monumento, permitirá una mejora en el análisis de la incidencia de las visitas en su conservación y en la calidad del servicio, posibilitando ajustar las disposiciones normativas oportunas, que a la Concejalía de Cultura y al Ayuntamiento de Salobreña,

le corresponden como gestores del mismo.

Disposición preliminar

En uso de las facultades conferidas por el artículo 133.2 de la Constitución Española, los artículos 106, 107, 139-141 de la ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 15 a 19 y 41 a 47 del Real Decreto Ley 2/2004 de 5 de Marzo mediante el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el artículo 22.2 de la Ley 8/2007 de 5 de Octubre de Museo y Colecciones Museográficas de Andalucía, el artículo 13.2 de la Ley 16/1985 de 25 de Junio del Patrimonio Histórico Español, los artículos 4.1-2, 14, 108.2, 110, 111, 112, 113.1, 113.3, 114,115 de la Ley 14/2007 de 26 de Noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía, los artículos 134 a 138 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, el artículo 14 del RD 1398/1993 de 4 de Agosto Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, el artículo 104.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación y los artículos 2 y 12 del Decreto 152/1997 de la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, mediante el que se regula la actividad de los Guías de Turismo en Andalucía, el Ayuntamiento de Salobreña establece la presente Ordenanza Reguladora la cual se articula de acuerdo a lo siguiente:

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza Reguladora tiene como objeto la organización administrativa de la gestión y uso del inmueble histórico-patrimonial del Castillo de la localidad y de conformidad con la naturaleza del mismo.

Artículo 2. Atribución funciones.

El Ayuntamiento de Salobreña, a través de sus distintos Servicios, está facultado para el ejercicio de las todas las funciones administrativas que en general sean necesarias para la gestión y funcionamiento de los mismos.

Artículo 3. Dirección e inspección visitas.

La Concejalía de Cultura tiene a su cargo la dirección e inspección de estos regímenes de visitas y uso, formulando a Alcaldía las propuestas que consideren oportunas, y en general con todo aquello que tenga relación con el Servicio que le está encomendado. Todo ello sin perjuicio de las atribuciones que le sean delegadas a la Concejalía de Turismo, dado el carácter y uso del inmueble.

Artículo 4. Disposición medidas control.

Relacionado con el uso público de dicho inmueble se establecen varias medidas de control del aforo y regulación de los flujos de visitantes de forma que la visita pública resulte compatible con su conservación y la preservación de sus valores patrimoniales.

CAPITULO II.- REGIMEN GENERAL

Artículo 5. Horarios.

El horario oficial de visita para el Castillo, queda fijado de la siguiente forma:

Del último domingo de octubre al último sábado de marzo de 10:00 a 14:00 y de 16.00 a 18:00 horas.

Del último domingo de marzo al 14 de junio de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 20:30 horas.

Del 15 de junio al 31 de agosto de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 21:00 horas.

Del 1 de septiembre hasta el último sábado de octubre de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:30 horas.

El acceso público al recinto del Castillo finaliza 30 minutos antes de su horario de cierre.

5.1. Dicho inmueble estará abierto todos los días del año, excepto el 1 de enero, 24, 25, y 31 de diciembre, todo el día.

5.2. Las visitas de grupos organizados se realizarán según disponibilidad y previa concertación de las fechas.

5.3. Con carácter excepcional el Ayuntamiento podrá ofertar otros horarios según la época del año y la disponibilidad del personal.

5.4. Se declara jornada de puertas abiertas: el Día de Andalucía (28 de febrero), el Día Internacional de los Monumentos y Sitios (18 de Abril), el Día Internacional de los Museos (18 de mayo), el Día Mundial del Turismo (27 de Septiembre) y el 16 de Noviembre Día Internacional del Patrimonio Mundial de la UNESCO.

5.5. En cumplimiento de las disposiciones vigentes, se establece la visita gratuita todos los lunes por la tarde, en el horario establecido.

Artículo 6. Uso del inmueble.

El uso público del inmueble objeto de la presente Ordenanza tanto en régimen de visitas como para otros usos, está sujeto al pago del precio público que para ello se establece en la correspondiente Ordenanza Fiscal Reguladora, con las reducciones reguladas.

Su uso será el estrictamente compatible con la puesta en valor y disfrute patrimonial del recinto visitable, contribuyéndose de esta forma a la consecución de dichos fines. Por tanto, sólo se permitirán en dicho recinto visitas en tal sentido, quedando excluido más allá de este uso: la organización de cualquier acto, evento, actividad o espectáculo ya sea de carácter público o privado promovido por personas físicas o jurídicas. Salvo los casos contemplados en el artículo 13 de la presente Ordenanza.

Artículo 7. Exenciones.

A efectos de aplicación de las exenciones del pago del precio público estipulado en el Artículo 3.2 de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por Entrada/Visita y Uso del Castillo de Salobreña, estas se deberán de acreditar aportando siguiente documentación oficial:

- a) Menores de 12 años: DNI, Pasaporte o cualquier documento oficial acreditativo de la edad.
- b) Grupos de escolares y estudiantes acompañados exclusivamente de maestros o profesores del centro educativo, debidamente acreditados por su centro de procedencia.
- c) Los investigadores, profesores, guías locales de turismo o agentes autorizados y miembros de otros colectivos autorizados (Asociación Nacional de Archiveros Bibliotecarios Arqueólogos Museólogos y Documentalistas, Asociación Española Museología, Consejo Internacional de Museos-ICOM-, Academia Bellas Artes y Ciencias, Asociación Profesional de Museólogos Españoles, Asociación Gestores Culturales) acreditarán su condición presentando la tarjeta o documentación oficial específica del colectivo a que pertenecen y se identificarán aportando DNI, Pasaporte o Carnet de conducir en vigor.

Para la aplicación de las tarifas reducidas reflejadas en la Ordenanza Reguladora del Precio Público por Entrada/Visita y Uso del Castillo de Salobreña (Artículo 5.3) se deberá de acreditar debidamente la pertenencia a dicho colectivo o grupo, aportando la siguiente documentación:

- a) Grupos organizados de más de 12 personas. Acreditación en vigor del guía o persona responsable del grupo.
- d) Personas con alguna discapacidad, legalmente desempleadas, pertenecientes a familia numerosa, mayores de 65 años, titulares del *Carnet Joven* y de la *Tarjeta Cultural de Salobreña*, se identificarán aportando DNI, Pasaporte o Carnet de conducir y la correspondiente tarjeta o documentación acreditativa de su condición, todo ello en vigor.

Artículo 8. Tickets/entradas.

Para la visita pública, la autorización se obtendrá tras adquirir los tickets de entrada sin más trámite, sean individuales o para grupos, siendo este el momento en el que se debe presentar la documentación que acredite tener derecho a alguna exención o reducción de las establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora.

Los visitantes que hayan adquirido su entrada y que por motivos o causas imputables al

Ayuntamiento de Salobreña o bien cuando concurra circunstancia grave e imprevisible no puedan realizar la visita, tendrán derecho a la devolución de su importe o a realizarla en otro momento.

8.1. Precio de las entradas.

El precio de las entradas, así como las reducciones que se operen sobre el mismo en función de diversos factores, será el establecido, en cada momento, a través de la Ordenanza Municipal correspondiente, aprobada por el Ayuntamiento de Salobreña, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Concejalía de Cultura deberá informar, de manera clara, de los precios vigentes en cada momento. Dicha información deberá figurar igualmente en la página web del propio Ayuntamiento de Salobreña y en las taquillas y expendedores de los recintos.

Artículo 9. Control flujos visitas y medidas protección.

Para asegurar el buen uso y mantenimiento de los espacios visitables y como medida para facilitar el control del público que de forma simultánea se pueden encontrar en el recinto del Castillo, se establecen las siguientes disposiciones:

9.1. Aforo máximo de visitantes.

El aforo máximo de personas que simultáneamente pueden efectuar su visita se fija en 300. Si resultase necesario se establecerían los turnos de acceso oportunos para garantizar la seguridad del monumento y de las personas que lo visitan.

El aforo establecido en este apartado no podrá incrementarse, salvo por acuerdo de la Junta de Gobierno Local Municipal, previo informe técnico de conservación, por tratarse de umbrales de uso por encima de los cuales podría producirse un deterioro indeseable de los espacios visitables.

9.2. Otras medidas de protección.

Además de las medidas de control general de aforos, se establecen otras medidas específicas de gestión de flujos turísticos, que redundan en la conservación de los recintos y espacios visitables:

a) El aforo interior se controlará con referencia al número total de personas que permanecen simultáneamente en los distintos espacios interiores. La Concejalía de Cultura adoptará las medidas necesarias para que dicho flujo se realice de forma regular y equilibrada, evitando las aglomeraciones en los mismos, con el fin de optimizar el carácter protector del umbral establecido.

b) Los visitantes tienen expresamente prohibido realizar acciones, que podrían dar lugar a un daño o deterioro de elementos protegidos patrimonialmente, y de forma específica:

- Tocar y deslucir las decoraciones de los muros y estructuras.
- Tocar y deslucir las vitrinas y materiales expositivos o apoyarse en ellas.
- Tocar, cortar o arrancar las plantas de los diferentes espacios y recintos.

- Arrojar basura y residuos de cualquier tipo al suelo.
- El uso de artículos o dispositivos pirotécnicos tales como: petardos, cohetes o similares.
- Acceder a los recintos con envases de vidrio, bebidas alcohólicas o equipos de música.
- Acceder, sin autorización, a las zonas cerradas al público.
- Acceder con animales y vehículos salvo los que expresamente se autoricen.
- Realizar cualquier tipo de publicidad en los recintos y edificios, así como la oferta de ningún tipo de servicios, a no ser que uno u otro sean los propios de los actos que se autoricen.

El personal de control e información del Ayuntamiento de Salobreña, tiene el deber de hacer cumplir las medidas establecidas en este apartado

9.3. Supuestos fuera de aforo.

No computarán a efectos del aforo y de la gestión de flujos turísticos establecidos en el artículo 9.1 de esta normativa, los siguientes supuestos:

- Personas con tarjeta de acreditación conforme a lo previsto en esta normativa de uso.
- Menores de 12 años que acompañen a sus padres o familiares.
- Programa de visitas guiadas por especialistas.
- Visitas docentes de carácter universitario.
- Personal al servicio del Ayuntamiento, o de las empresas que realicen labores en el interior del recinto.
- Guías acreditados, en el ejercicio de sus labores profesionales.

Artículo 10. Normas de acceso al recinto.

El acceso de las visitas públicas ha de atenerse a las siguientes normas:

10.1. Acceso de personas a los recintos.

Todas las personas que accedan a los recintos deben disponer de tarjeta acreditativa o ticket de entrada, salvo para los que esta sea gratuita. Por ello, deberán custodiarlo durante toda la visita, pudiendo serles solicitado por el personal de control en cualquier momento.

El acceso al recinto podrá realizarse, una vez que se dispone de la entrada correspondiente. Solo podrá accederse a los lugares que están previstos en el itinerario de la visita pública.

Los menores de edad (18 años) no podrán acceder a ninguno de los recintos objeto de esta Ordenanza, si no van acompañados de una persona mayor de edad, debidamente acreditada y que se responsabilice de ellos, durante la visita.

La Concejalía de Cultura podrá acordar el acceso fuera del horario previsto, aunque siempre dentro del mismo día, cuando las circunstancias así lo justifiquen, tanto para visitantes individuales como para el turismo organizado en grupos, atendiendo a la organización interna del control de aforos y regulación de flujos turísticos, y conforme a los protocolos de funcionamiento establecidos. Procederá dicho acuerdo cuando se

produzca alguna de las siguientes circunstancias, previa justificación y comprobación de la misma:

- Incidencias, ajenas a la voluntad del visitante, que generen retrasos o adelantos en los desplazamientos hacia o desde los recintos.
- Incidencias derivadas de una acción u omisión imputable al Ayuntamiento.
- Causas de fuerza mayor, así como accidentes, enfermedades o necesidades asistenciales del visitante.

10.2. Acceso de grupos.

Los grupos no podrán sobrepasar la cantidad de 100 personas. Respetando el aforo máximo autorizado (Artículo 9.1).

En todo momento durante su visita, los grupos deben de estar acompañados de un guía o persona responsable, debidamente acreditada, especialmente los grupos de escolares o menores de edad (18 años).

La Concejalía de Cultura se reserva el derecho de modificar a la baja este número en atención a las recomendaciones de los organismos o instituciones competentes.

Artículo 11. Normas y disposiciones visitas.

Para el adecuado desarrollo de la visita, por respeto para con los demás visitantes y con objeto de mantener una atmósfera adecuada, durante la visita debe mantenerse un comportamiento lo más cívico posible. Especialmente, se evitará la formación de aglomeraciones.

Queda prohibida toda actividad que implique el menoscabo o deterioro de los recintos, o de las condiciones ambientales de los espacios naturales e instalaciones. La visita deberá realizarse conforme a las siguientes disposiciones de carácter general:

- a) Queda expresamente prohibida la venta y reventa callejera o ambulante en los recintos, cualquiera que sea su modalidad, así como la falsificación de tickets de acceso.
- b) Los visitantes deberán realizar la visita solamente por los espacios indicados para ello, no pudiendo acceder a espacios cerrados o que estén señalizados como restringidos o prohibidos.
- c) No podrá accederse al recinto, ni a los diferentes espacios que forman parte de la visita, sin estar en posesión de la entrada correspondiente que deberá ser mostrada al personal de la Ayuntamiento cuando les sea solicitada.
- d) No podrán utilizarse entradas con precio reducido sin disponer de justificación de pertenencia al colectivo objeto de la reducción (jubilados, poseedores del carnet Joven, personas con minusvalía, grupos...).
- e) Está prohibida la entrega de propinas o cualquier tipo de dádivas al personal que presta sus servicios en ambos recintos.
- f) La entrada deberá realizarse en la franja horaria dispuesta para la visita.
- g) Por razones de seguridad, aquellos visitantes que accedan al recinto acompañados de niños/as menores de 8 años, habrán de llevarlos cogidos de la mano, dadas las particularidades estructurales de los recintos, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier incidencia derivada del incumplimiento de esta instrucción.
- h) Durante la visita deben observarse las siguientes prohibiciones:
 - Fumar en los recintos destinados para visita pública.

- Fotografiar/grabar con trípode, accesorios similares o uso de vehículos aéreos no transportados (dron), salvo expresa autorización previa.
- Beber o comer, salvo en los lugares expresamente reservados para ello y debidamente señalizados.
- Acceder a las zonas visitables del Monumento que no sean espacios públicos en compañía de animales en general, con excepción de los perros guía.
- Desvestirse y descalzarse, o tumbarse en el recinto.
- Esparcir cenizas de difuntos en cualquiera de los lugares del recinto.
- Para facilitar el acceso con carro de bebé o similar a los diferentes espacios, se dispondrá de lugares habilitados donde depositarlos durante la visita, si así se desea.

11.1. Disposiciones específicas para grupos.

Además de las anteriores prescripciones, los grupos, y de forma especial los guías, intérpretes y responsables de los mismos, deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) Deberán mantenerse unas actitudes correctas y respetuosas, tanto con el inmueble como con los trabajadores del Ayuntamiento de Salobreña y visitantes del recinto monumental, por parte de todos los integrantes del grupo. Deben extremarse las precauciones para evitar caídas y colaborar con la limpieza del recinto usando las papeleras.
- b) Por sus reducidas dimensiones o elevados niveles de saturación, no está permitido realizar, salvo casos expresamente autorizados, la explicación en los siguientes lugares: pasarelas de acceso entre la segunda barrera y el interior del recinto en el Castillo de Salobreña y en los adarves del mismo. Dichos espacios se consideran obligatoriamente como de tránsito.
- c) En los accesos a los diferentes espacios de los recintos, y durante la visita, deberán respetarse las normas e indicaciones del personal de control e información, así como del de seguridad. Para mantener las condiciones adecuadas de perceptibilidad, el personal de información y control regulará la movilidad interior, si resultase necesario.
- d) El desplazamiento del grupo por los diferentes espacios del recinto, se deberá hacer de forma ágil y respetuosa con el resto de visitantes, siguiendo el itinerario que haya sido establecido por la Concejalía de Cultura para la visita, y sin que se produzcan detenciones en lugares que dificulten el paso o la contemplación del monumento. El guía o responsable no podrá abandonar al grupo, para que realice parte de la visita sin su compañía.
- e) Queda expresamente prohibido el incremento del número máximo autorizado de personas por grupo y recinto, mediante cualquier procedimiento como, entre otros, unir grupos o cruceros en el interior del recinto por motivos de organización, idioma u otros, o mediante la adición de personas que han accedido como individuales. Igualmente, queda prohibido modificar la composición de los grupos en el interior de los recintos respecto a la composición declarada al acreditarse.

11.2. Incumplimiento de las disposiciones de desarrollo de la visita.

El incumplimiento de las disposiciones previstas para facilitar la visita pública de los recintos a que se refiere esta Ordenanza, supondrá la adopción de medidas en función de la gravedad de los hechos.

11.2.1. Incumplimiento por parte de visitantes individuales.

El incumplimiento de las disposiciones incluidas en el apartado 11.1, así como de lo establecido en el artículo 9.2 de esta Ordenanza, puede suponer la inmediata expulsión de los recintos visitables, sin derecho a devolución del importe de la entrada.

11.2.2. Incumplimiento por parte de un Guía o intérprete del Patrimonio.

En el caso de que el incumplimiento de las disposiciones contenidas en los anteriores artículos 11.1 y 9.2 provenga de un guía o intérprete del Patrimonio de alguno de los grupos reservados por dicho agente, la responsabilidad corresponderá al mismo y, en consecuencia, se entenderá como un incumplimiento de su condición de Guía, pudiendo perder tal condición.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, cuando el incumplimiento provenga de un guía de turismo o intérprete del patrimonio, y si dicho incumplimiento es repetido, el Ayuntamiento de Salobreña podrá denegar su acreditación para ejercer sus funciones dentro de los recintos de titularidad municipal visitables. La decisión de no acreditación se adoptará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Municipal a propuesta de la Concejalía de Cultura y fundamentada en informe técnico correspondiente.

11.3. Registro de Guías, Agentes, Intérpretes y Operadores Turísticos.

A fin de agilizar los trámites para las visitas de los grupos organizados al recinto del Castillo de Salobreña, se creará un Registro de Guías, Agentes, Intérpretes y Operadores turísticos en el que figuraran los datos vigentes de su documentación profesional. A tal efecto deberán de cumplimentar el modelo de recogida de datos (Anexo I) que se entregará en la misma taquilla de acceso al Castillo o se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de Salobreña.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña entregará la correspondiente acreditación para su debida identificación, ante el personal de taquilla que atiende el servicio de acceso al monumento.

Artículo 12. Procedimiento general de solicitud y autorización para investigadores acreditados y realización de producciones audiovisuales, reportajes fotográficos y similares.

La Concejalía de Cultura de forma genérica y la Junta Local de Gobierno del Ayuntamiento de Salobreña, en el caso de uso privativo del Castillo de Salobreña con cierre del mismo a la visita pública, podrá autorizar para su acceso a investigadores y profesionales, debidamente acreditados, que desarrollen trabajos sobre el monumento, resalten sus valores o lo usen como espacio escénico, además de a los espacios abiertos a la visita pública, a espacios cerrados al público, así como a los almacenes de fondos del Centro de Estudios Locales de Salobreña (exposición de historia, archivo y biblioteca) y cuya gestión corresponde a la Concejalía de Cultura.

El procedimiento general de solicitud y autorización será el siguiente:

1º El interesado deberá presentar por escrito la correspondiente solicitud, usando preferentemente el modelo de solicitud del Anexo II de la presente Ordenanza. En dicho

modelo oficial se marcará la casilla correspondiente al uso que se solicita.

2º Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña, en la Oficina de Atención al Ciudadano y dirigido a la Concejalía de Cultura.

3º La solicitud deberá incorporar una relación anexa, detallada de los fondos o espacios sobre los que se desean investigar o usar, un breve currículum del interesado y memoria detallada de la actividad prevista, con inclusión de un resumen del argumento y un plan detallado de trabajo.

4º Por parte de los Servicios Técnicos del Área de Cultura, se emitirá al respecto el preceptivo informe técnico.

5º Bajo ningún concepto se autorizarán trabajos o usos que distorsionen los valores del monumento o que puedan atentar sobre principios éticos o morales. Las autorizaciones no podrán concederse, para los días de cierre del recinto contemplados en el artículo 5.1 de la presente Ordenanza.

6º La Concejalía de Cultura y la Junta de Gobierno Local, cuando proceda, resolverán según su criterio, hasta en 15 días hábiles al siguiente, de la fecha en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Salobreña.

7º En caso de solicitud por parte del interesado del uso privativo del recinto del Castillo, implicando su cierre a la visita pública, la Junta de Gobierno Local, resolverá, pudiendo autorizar la exención del pago de la tarifa correspondiente por dicho cierre, siempre y cuando el interesado solicite acogerse a la declaración de especial interés o utilidad municipal, por entender que concurren circunstancias: sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que lo justifiquen. Debiéndose argumentar debidamente y aportar, la documentación que se estime oportuna a tal fin.

8º El acuerdo se comunicará, al interesado, con la debida antelación a la fecha señalada.

9º La autorización supondrá la entrega de una tarjeta identificativa que permita al interesado, el acceso a los espacios o fondos autorizados, en las condiciones que expresamente se recojan en la misma.

Artículo 13. Condiciones particulares e instrucciones autorizaciones.

13.1 Investigación.

Excepcionalmente se podrá permitir el acceso a investigadores acreditados y a profesionales interesados en su uso con fines estrictamente científicos y que interesen a la promoción de los valores del Castillo de Salobreña.

Las solicitudes de investigación deberán de ajustarse a lo estipulado en el artículo 12 de la presente Ordenanza. Incluyendo una relación de los fondos o espacios que se desea investigar, memoria y plan detallado de trabajo y un breve currículum vitae.

La autorización supondrá la entrega de una tarjeta identificativa que permita al investigador el acceso a los espacios o fondos autorizados, en las condiciones que expresamente se recojan en la misma y por un plazo no superior a un año. Dicho plazo podrá prorrogarse mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, del Ayuntamiento de Salobreña.

13.2. Actividades docentes.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña desarrolla sus propios programas dirigidos a colegios e institutos, así como a la realización de otros tipos de

actividades docentes complementarias.

Además de ello, la Concejalía podrá colaborar con otros organismos y centros de investigación y estudio en el desarrollo de actividades vinculadas a proyectos curriculares del ámbito educativo, así como a proyectos de investigación.

En cualquier caso, será preceptiva la solicitud por parte del responsable de la institución, centro, grupo o proyecto de investigación, para su valoración por la Concejalía de Cultura, previa aceptación de las condiciones reguladas en esta Ordenanza. Aceptada la propuesta, se formalizará mediante convenio de colaboración entre ambas partes.

13.3. Realización de producciones audiovisuales, reportajes fotográficos y similares.

Solamente se autorizarán filmaciones o reportajes fotográficos y similares cuyos contenidos y valores sean acordes y compatibles con el carácter histórico-artístico del inmueble o que lo usen como espacio escénico, son contravenir lo dispuesto en el artículo 12, punto 5º del procedimiento general de solicitud y autorización. Para ello se establecen las siguientes condiciones particulares:

- a) El interesado deberá presentar junto a su solicitud un proyecto completo de la actividad prevista, que debe incluir un resumen del argumento y un plan detallado de trabajo.
- b) En el caso de que la utilización privativa del Castillo conlleve su cierre al público, y el interesado decida acogerse a la declaración de la actividad como de especial interés o de utilidad municipal, tras la preceptiva presentación de solicitud detallada y documentación oportuna, se emitirá el correspondiente Informe Técnico, sobre el tema, por los Servicios de Cultura. Siendo la Junta de Gobierno Local quién resolverá considerando dicho Informe Técnico y según su criterio.
- c) En la ejecución de la producción se respetarán escrupulosamente la integridad de todos los elementos ornamentales y arquitectónicos, quedando expresamente prohibidos los anclajes que supongan perforación o deterioro, así como las tensiones o pesos excesivos sobre cualquier elemento, y los usos degradantes de las condiciones patrimoniales.
- d) No podrá realizarse ninguna conexión eléctrica o actuaciones sobre las instalaciones existentes, siendo el personal designado por la Concejalía de Cultura el único que podrá replantearlas, supervisarlas o ejecutarlas.
- e) El interesado deberá presentar un listado de todo el personal que, por cualquier razón y durante todo o parte del periodo de realización, deba trabajar en el proyecto, con indicación del nombre, DNI, profesión y desempeño en el proyecto. Comunicará igualmente, de forma previa y por escrito, los medios técnicos y vehículos que precisan acceder al recinto para el desarrollo del proyecto, que deberán ser autorizados expresamente.
- f) Todo el personal autorizado deberá llevar de forma visible la tarjeta de autorización que le sea entregada, salvo los actores o ejecutantes si los hubiere, mientras desarrollan su actuación. Todo el personal deberá atenerse a las normas verbales o escritas que reciba del personal técnico de la Concejalía de Cultura.
- g) El desarrollo del proyecto se deberá ajustar, de forma estricta, al Plan de Trabajo en base al cual se concedió la autorización.

- h) El interesado de la filmación o reportaje está obligado a concertar un seguro de responsabilidad civil con garantía de cobertura por daños a las instalaciones públicas, acreditando esta circunstancia antes de la celebración de la actividad.
- i) El interesado deberá abonar los precios públicos que, para el lugar o actividad autorizada, figuren en la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal en vigor en cada momento, sólo en el caso de que la utilización privativa del Castillo conlleve su cierre al público. En este caso la autorización y reserva de fecha para la realización del proyecto no será efectiva hasta el momento en que se formalice el ingreso de dicho precio. A efectos de la fijación del precio, se considerará tiempo de filmación o reportaje todo el transcurrido desde la permanencia de los equipos de rodaje en el recinto. Concedida la autorización, previo a la reserva de los días señalados para el acto y en todo caso antes de que se produzca el uso de las instalaciones o recintos, deberá el interesado aportar la oportuna autoliquidación de la tasa que de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora le resulte de aplicación.
- j) Cuando la realización de las tareas de grabación no supongan el cierre del recinto y se efectúen en el horario de visita, no se abonará el precio público correspondiente. El interesado deberá de hacer mención expresa, en este caso, a su deseo de acogerse a la declaración de interés municipal, debiendo de aportar la documentación que estime oportuna para que la Junta Local de Gobierno resuelva según criterio.
- k) Accediendo mediante la correspondiente acreditación, siempre que se realice el reportaje en los espacios indicados. En este caso, se procurará realizar el reportaje sin interferir en el normal desarrollo de las visitas al Monumento.

13.3.1. Instrucciones particulares producciones audiovisuales, reportajes fotográficos y similares.

Además de las anteriores condiciones particulares, las producciones audiovisuales, reportajes fotográficos y similares, deberán ajustarse a las siguientes instrucciones:

- a) Los trabajos habrán de acomodarse al normal desarrollo de la visita pública al monumento, respetando las zonas acotadas para la filmación.
- b) En los créditos de la producción deberá figurar la colaboración de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña.
- c) El interesado deberá entregar, cuando proceda, para el servicio de documentación de la Concejalía de Cultura, una copia de la producción ya finalizada y montada, que esta podrá usar exclusivamente para fines didácticos o científicos.
- d) La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Salobreña podrá colaborar con el interesado, haciendo constar en los medios de difusión dicha colaboración, pudiendo la Concejalía establecer exigencias en cuanto al tratamiento en las cabeceras de los soportes divulgativos y concurrir a la presentación pública de la producción.

13.4 Condiciones particulares reportajes fotográficos de boda y otros.

Los reportajes de boda y otros, a los que son de aplicación las condiciones generales recogidas en los artículos 9.2 y 11, pueden realizarse:

- a) Fuera del horario de visita establecido en esta Ordenanza. Durante la sesión fotográfica las personas que participen en la misma irán acompañados por personal de control e información de la Concejalía de Cultura y deberán atenerse a las condiciones de visita establecidas en esta normativa. No abonarán el precio público, cuando el

personal que lo acompañe se encuentre en su horario de trabajo habitual.

b) En el horario de visita. En este supuesto no deberán abonar el precio público correspondiente, accediendo mediante la correspondiente acreditación, siempre que se realice el reportaje en los espacios indicados de acceso público. En caso de que se desee realizarlo en otros espacios, todos los integrantes del grupo que realiza el reportaje, incluidos los contrayentes, deberán adquirir una entrada general y se procurará realizar el reportaje sin interferir en el normal desarrollo de las visitas al Monumento.

CAPITULO III.- REGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 14. Sanciones.

El régimen sancionador por el incumplimiento de las medidas de protección previstas en los artículos 9.1, 9.2, 11, 11.1 y 11.2 de la presente Ordenanza, así como las derivadas de las condiciones de autorización para la realización de actividades recogidas en artículo 12, con consecuencia de daños a las estructuras y enseres de los recintos visitables, se regirá por las siguientes normas:

1º. En relación con la tipificación de las infracciones, por lo establecido en el Capítulo I del Título XIII de la ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. En especial, por lo previsto en su art. 110, así como lo previsto en el art. 108.2, sobre actuaciones que produzcan daños irreparables a los monumentos y edificios.

2º. En relación con los responsables de la infracción, por lo establecido en el art. 111 de la citada ley 14/2007, cuyo apartado 1 especifica que serán responsables «quienes sean autores materiales de los hechos y, en su caso, las entidades o empresas de las que dependan».

3º. En relación con las sanciones, por lo establecido en el art. 114 de la misma ley.

4º. En relación con el procedimiento, por lo previsto en capítulo IV, del Título XIII, de la citada ley 14/2007, y para lo no expresamente regulado en la misma, por lo previsto en los arts. 134 a 138 de la ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Serán órganos competentes para sancionar, los establecidos en el art.115 de la citada ley 14/2007.

Artículo 15. Facultad inspección.

Sin perjuicio de las facultades de otras Administraciones en su ámbito específico, el Ayuntamiento podrá inspeccionar el desarrollo de las actividades, exigiendo el cumplimiento de las condiciones e instrucciones que sean de aplicación, y adoptando las medidas correctoras y sancionadoras procedentes.

Artículo 16. Procedimiento sancionador.

Las infracciones de los preceptos contenidos en esta Ordenanza y cualquier otra Legislación que le resulte de aplicación serán sancionadas de la forma que dispone en el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora RD 1398/1993 de 4 de agosto, sin perjuicio de la responsabilidad civil y de las sanciones con que puedan ser de aplicación en el orden penal.

Artículo 17. Tipificación infracciones y sanciones.

Respecto a la tipificación de las infracciones y sanciones esta Ordenanza hace remisión expresa a la clasificación de infracciones del artº 140 de la Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, las cuales serán sancionadas con multa que se impondrá con los límites establecidos en el artº 141 de la misma Ley.

Disposición adicional única.

La Junta de Gobierno Local queda autorizada para resolver las incidencias que pudieren presentarse en la aplicación e interpretación de la presente Ordenanza.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, cuantas disposiciones contenidas en otras ordenanzas del Ayuntamiento contradigan lo dispuesto en esta Ordenanza.

Disposición final única.

Esta Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, del acuerdo definitivo de su aprobación y del texto íntegro de esta Ordenanza, y continuará vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO I

Hoja recogida de datos Registro de Guías, Agentes, Intérpretes y Operadores Turísticos.

APELLIDOS

NOMBRE

DOMICILIO

LOCALIDAD

TELEFONO CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO

EMPRESA

TITULACION

IDIOMAS

OTROS

Firmado:

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se le informa, que sus datos personales van a ser incluidos en un fichero del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña, con el fin para el que se le otorgan. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recogidos en el fichero pueden ejercerse ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Salobreña, órgano responsable del fichero, sito en Plaza Juan Carlos I s/n 18680 Salobreña-Granada.

ANEXO II

Modelo de solicitud uso del Castillo de Salobreña.

NOMBRE:	N.I.F.:
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
POBLACIÓN:	
FECHA DE NACIMIENTO:	Tlfnº:
PROFESIÓN/EMPRESA:	

SOLICITA del Ayuntamiento de Salobreña (Granada) para el uso del Castillo:

- Autorización investigación con fines científicos que resalte e interese la divulgación los valores particulares del monumento.
- Autorización utilización de trípode, objetos similares.
- Autorización uso de vehículos aéreos no transportados (dron).
- Autorización realización de producciones audiovisuales o reportajes fotográficos y similares que implican el cierre del recinto del Castillo a la visita pública. Haciendo mención expresa a su deseo de acogerse o no, a la declaración de especial interés o de utilidad municipal, aportando la documentación oportuna a tener en cuenta por la Junta de Gobierno Local, en su resolución.
- Se acoge. No se acoge.
- Autorización realización de producciones audiovisuales o reportajes fotográficos y similares que resultan compatibles con la visita pública del Castillo de Salobreña.
- Autorización realización de reportaje fotográfico de boda y otros. Compatible con la visita pública.

El/la que suscribe declara conocer todas y cada una de las condiciones e instrucciones de exigido cumplimiento para el uso solicitado del Castillo, que figuran en la Ordenanza de uso y funcionamiento del Castillo de Salobreña y se compromete a aceptarlas en su totalidad, caso de ser autorizada. Aportando la documentación complementaria necesaria, de la opción seleccionada, según lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de dicha Ordenanza.

En Salobreña a dede 20.....

Firmado:.....

CONCEJALIA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA).

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, se le informa, que sus datos personales van a ser incluidos en un fichero del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña, con el fin para el que se le otorgan. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recogidos en el fichero pueden ejercerse ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Salobreña, órgano responsable del fichero, sito en Plaza Juan Carlos I s/n 18680 Salobreña-Granada.