

**REGLAMENTO DE USO DE LAS SALAS DE EXPOSICIONES Y SALA FRANCISCO AYALA  
DEL EDIFICIO DE NIÑAS NOBLES**

**1.- OBJETO.-** El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la utilización y funcionamiento de las diferentes Salas de Exposiciones y de la Sala Francisco Ayala, ubicadas en el edificio de Niñas Nobles, C/ Cárcel Baja, núm. 3, 18001 de Granada, actual sede del Patronato Provincial de Turismo de Granada.

**2.- DEFINICIÓN DEL ESPACIO.-** La Salas de Exposiciones y la Sala Francisco Ayala se sitúan en la planta primera del edificio, las superficies de las Salas de Exposiciones son las siguientes:

- ✓ Sala A: 47,59 m
- ✓ Sala B: 70,55 m
- ✓ Sala C: 48,59 m
- ✓ Sala D: 30 m
- ✓ Sala E: 38,37 m

La Sala Francisco Ayala cuenta con un aforo de 75 personas sentadas.

Tienen dos accesos desde la planta baja (uno por escaleras y otro por ascensor), siendo un solo acceso el de la primera planta con una puerta de doble hoja.

Cuenta con iluminación exterior y climatización.

Posee cámaras de seguridad en pasillo conectadas con el servicio de vigilancia del edificio.

**3.- FINALIDAD DEL ESPACIO.-** Servir de sede para la realización de exposiciones de carácter turístico siempre que su contenido no sea contrario a la legislación vigente, así como la realización de jornadas y acciones promocionales.

La Sala Francisco Ayala servirá como lugar de recepciones y presentaciones.

**4.-ENTIDADES LOCALES, ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y OTRAS ENTIDADES RELACIONADAS CON EL TURISMO.-** Las Entidades Locales, asociaciones sin ánimo de lucro y otras entidades del sector público, podrán solicitar el uso de las Salas de Exposiciones, para actividades relacionadas con el turismo.

**5.- CONDICIONES GENERALES DE USO.-** El uso de las Salas será siempre de carácter temporal, con una duración máxima de 15 días naturales consecutivos.

Excepcionalmente, previa solicitud razonada, podrá concederse el uso de las instalaciones por un periodo mayor.

a) El desarrollo de las actividades se efectuará siempre dentro del horario establecido, que será:

Días laborables:

De lunes a viernes de 9 a 19 horas (meses noviembre a febrero incluidos)

De lunes a viernes de 9 a 20 horas (meses de marzo a octubre incluidos)

Los fines de semana:

Sábados de 10 a 19 horas

Domingos y Festivos de 10 a 15 horas

El edificio estará cerrado: 25 de diciembre, 1 y 6 de enero

b) El tiempo de uso y permanencia será el autorizado, resultado de la solicitud de uso o en la programación adjuntada a la misma.

c) La utilización de los equipos y materiales se realizará siguiendo siempre las instrucciones del Patronato, asumiendo en todo caso la Entidad o personas usuarias la responsabilidad por los daños producidos en los mismos por su uso inadecuado.

## 6.- NORMAS GENERALES DE USO.-

a) Agujeros y fijaciones: En las paredes interiores de la sala está permitido la realización de agujeros y colocación de fijaciones, aunque todo debe estar supervisado por el personal del Patronato. Una vez finalizada la actividad, deben ser repuestas a su estado original.

En cualquier caso la comunicación para la realización de dichos trabajos se incluirá de forma detallada en el proyecto de la exposición.

Si el Patronato estimase algún posible daño o peligro o bien se hicieran agujeros o fijaciones que no se hubieran comunicado previamente en la solicitud se paralizará la preparación de la exposición o la exposición misma sin derecho a indemnización por parte del usuario.

b) Prohibición de fumar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 28/2005, de 26 de Septiembre.

c) No está permitida la entrada de animales, excepto perros guías de invidentes.

d) Apertura y cierre de la Sala: se realizará por el personal de seguridad del edificio. La entrada y salida de material así como de personal para montaje, desmontaje y portes deberá ser comunicada en el impreso normalizado de solicitud de trabajos, que se acompaña al presente Reglamento, al objeto de que sea conocida con antelación suficiente por el Servicio de Seguridad.

e) Electricidad, iluminación y climatización. Las operaciones de puesta en servicio, apagado y regulación son realizadas por el personal de seguridad del edificio.

f) Seguridad / Personal de asistencia al visitante: El Patronato no cuenta con personal de seguridad que se pueda dedicar exclusivamente a la vigilancia de la exposición, tampoco cuenta con personal de asistencia al visitante para las diferentes Salas y Sala Francisco Ayala.

En el supuesto de que el usuario quiera incorporar alguna medida de seguridad o asistencia al visitante deberá notificarlo con antelación al Patronato y siempre en la solicitud para que lo autorice. El gasto de instalación, uso y retirada de estas medidas correrán a cargo del usuario.

g) Limpieza. Las Salas serán entregadas a los usuarios vacías y en perfectas condiciones de limpieza; la limpieza diaria ordinaria de las Salas será realizada por el Servicio de Limpieza del edificio.

En todo caso la limpieza extraordinaria que exceda de lo anteriormente señalado y la que se origine como consecuencia del montaje y desmontaje de la actividad realizada, correrá de cuenta de los usuarios de los espacios; para hacer uso de este servicio, éstos deberán comunicarlo previamente, con el impreso normalizado de solicitud.

h) Seguros. Corresponde al solicitante la cobertura de cualquier contingencia que pueda producirse tanto a las personas, incluidos los visitantes, al edificio y a la propia exposición, durante el tiempo que permanezca en las instalaciones del Edificio de Niñas Nobles, para la cual se deberá concertar el correspondiente seguro. Dicho seguro se tiene que presentar dos días hábiles antes del inicio de la exposición y/o presentación o recepción.

i) Fianza. Corresponde al solicitante la constitución de una fianza por importe de 200€, con la finalidad de asegurar que las salas se entregan en las mismas condiciones que fueron cedidas por el Patronato, dicha importe será abonado en la cuenta del que es titular este organismo.

Se procederá a la devolución de la misma, previa solicitud y una vez que por el Patronato se haya constatado el buen estado de las salas. Todo ello sin perjuicio a las responsabilidades a que haya lugar por parte del solicitante.

## 7.- SOLICITUDES.-

a) **Modelo.** Las entidades locales, asociaciones y entidades relacionadas con el turismo que deseen utilizar las Salas de Exposiciones y/o Sala Francisco Ayala, deberán cumplimentar hoja de solicitud según modelo establecido al efecto en el anexo del presente Reglamento.

b) **Presentación.** La solicitud de utilización de las Salas de Exposiciones y/o Sala Francisco Ayala deberá presentarse en el Registro de la planta segunda del Patronato Provincial de Turismo de Granada con una antelación máxima de tres meses y mínima de un mes al de su uso.

c) **Documentos a aportar junto con la solicitud.**

1.- DNI del representante legal y/o responsable de la actividad, así como certificado de su representación y/o responsabilidad.

2.- Documento justificativo de la transferencia bancaria correspondiente al ingreso de la fianza.

### SUPUESTO DE UTILIZACIÓN DE LAS SALAS DE EXPOSICIONES:

3.- Proyecto de la exposición, que incluirá al menos:

- ✓ Título de la exposición
- ✓ Dossier descriptivo (se incluirán fotografías e identificación precisa de cada una de las obras)
- ✓ Programación
- ✓ Relación de todas las obras o ítems y sus características técnicas, incluyendo dimensiones y materiales, etc.

- ✓ Proyecto de instalación, montaje y desmontaje, materiales y accesorios necesarios y cuantos diseños y esquemas se consideren necesarios
- ✓ Persona/s de la entidad encargada/s de la misma, teléfonos de contacto en caso de incidencias.

#### SUPUESTO DE UTILIZACIÓN DEL SALA FRANCISCO AYALA

##### 4.- Descripción de la presentación/recepción

- ✓ Título de la presentación/recepción
- ✓ Persona/s invitada/s (en su caso)
- ✓ Personas asistentes al acto
- ✓ Horario previsto
- ✓ Persona/s de la entidad encargada/s de la misma, teléfonos de contacto en caso de incidencias.

##### d) Criterios de selección:

Las actividades solicitadas deberán ser compatibles con las realizadas por la Diputación y el Patronato Provincial de Turismo de Granada.

Las actividades de las Entidades Locales de la provincia de Granada gozarán de preferencia.

Las solicitudes tendrán preferencia por orden de llegada al registro. No obstante el Patronato se reserva el derecho a priorizar a aquellas por su interés turístico.

**8. COMPROMISOS DEL SOLICITANTE.** La exposición o actividad se llevará a cabo en las fechas autorizadas, asumiendo el solicitante las siguientes obligaciones:

1.- El pago de los gastos de transporte de ida y vuelta del material usado y del contenido expositivo (ítems, obras o cualquier otro elemento), así como su instalación, exposición y desmontaje.

2.- La cobertura de cualquier contingencia que pueda producirse tanto a las personas, incluidos los visitantes, al edificio, la exposición, presentación o muestra durante el tiempo de permanencia en las instalaciones del Edificio de Niñas Nobles, para la cual se deberá concertar el correspondiente seguro, deberá presentarse antes de la inauguración de la exposición y/o acto conforme al artículo 6, apartado h).

Por tanto, el Patronato Provincial de Turismo de Granada, no se responsabiliza de los deterioros que puedan producirse por accidente, robo, incendio, atentado, etc., durante el transporte, manipulación y exposición de las obras. Tampoco tendrá responsabilidad alguna sobre los trabajadores de las entidades que organicen o trabajen antes durante y después de la exposición, recepción o presentación así como de los visitantes a las diferentes actividades.

3.- Será también de su cuenta la edición, confección y distribución de programas o catálogos en los que preceptivamente deberá hacer constar que se realiza en el Edificio de Niñas Nobles de la Diputación Provincial de Granada, en los que deberá aparecer los logos del Patronato y de la Diputación Provincial de Granada.

Será obligatorio y a cargo de la entidad la señalización de la exposición desde el patio interior del edificio a través de un elemento vertical tipo tótem.

4. La gestión y pago de las autorizaciones administrativas a que dé lugar la exposición, incluyendo las necesarias para la movilidad, incluyendo la carga-descarga, por la zona peatonal donde se ubica el edificio.

5.- La constitución de la fianza conforme el apartado i) del artículo 6 del presente texto.

**9.- AUTORIZACIONES DE USO.-** La autorización o denegación del uso de los espacios ofertados será notificada al interesado en el plazo de quince días naturales siguientes al día en que se formuló la solicitud por correo electrónico, y todo ello en función de la disponibilidad y la adecuación de la solicitud a las normas establecidas en el presente Reglamento. Entendiéndose denegada aquellas que no haya sido notificada en el plazo establecido.

Será criterio determinante para la concesión de la citada autorización, la comprobación de que la actividad reúne el suficiente interés turístico.

La denegación de uso no conlleva ningún tipo de indemnización por parte del Patronato Provincial de Turismo de Granada.

**10.- ANULACIÓN Y SUSPENSIÓN DE AUTORIZACIONES.-** La persona responsable del Patronato Provincial de Turismo de Granada, podrá en cualquier momento, y siempre por razones de urgencia, inaplazable necesidad o necesidades del servicio, anular o suspender la adjudicación efectuada, sin que ello suponga el abono de cualquier tipo de indemnización a los usuarios de la instalación.

En caso de que el solicitante renuncie al uso de los espacios autorizados, éste lo deberá comunicar de forma justificada, con una antelación mínima de 30 días al día del inicio de la actividad; la renuncia injustificada podrá dar lugar a la prohibición de posteriores usos de la misma, por parte de los interesados causantes de la renuncia.

**11.- RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS.-** Las responsabilidades legales que pudieran derivarse de los actos realizados en las instalaciones y del mal uso de las mismas, recaerán en los representantes legales y/o responsables, reservándose el Patronato Provincial de Turismo de Granada, el ejercicio de las acciones legales que procedan.

El Edificio de Niñas Nobles está catalogado como Bien de Interés Cultural por la Junta de Andalucía, debiendo ser tenida en cuenta la legislación a tal efecto.

**12.- DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P. de Granada, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

  
En Granada a 24 de enero de 2017

  
El Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada y  
Diputado de Turismo