



REGLAMENTO DE USO Y UTILIZACIÓN TEMPORAL DEL AUDITORIO MUNICIPAL “CANTERA NAGÜELES”

PREÁMBULO

El Auditorio Municipal “Cantera Nagüeles” de Marbella, es un espacio escénico en la antigua cantera del mismo nombre, en el monte público de la Comunidad Autónoma de Andalucía “Sierra Banca Nagüeles”. Situado al aire libre, con una óptima calidad acústica y en un privilegiado entorno natural, ha adquirido gran relevancia en los últimos años con la celebración de eventos musicales y culturales, asociados a la ciudad de Marbella.

La necesidad de diversificar y generalizar la utilización del Auditorio, para usos culturales y escénicos que sirvan como elemento dinamizador para un uso más completo del mismo, así como la necesidad de garantizar el libre acceso a nuevas iniciativas de personas y entidades públicas o privadas que incrementen la oferta turística de Marbella, hace necesario regular las condiciones de uso y utilización de dicho espacio, de acuerdo con su destino.

En el marco genérico de lo dispuesto por los artículos 4 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en orden a la promoción por parte del Municipio de las actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, y en virtud de las competencias específicas atribuidas al Municipio en materia de actividades o instalaciones culturales y deportivas, ocupación de tiempo libre y turismo, previstas en el apartado h) y m) del punto 2 del referido artículo 25, y más concretamente, en el artículo 9, apartado 16, a) y c) de la Ley 5/2010, de 11 de noviembre de Autonomía Local de Andalucía, referente a la competencia municipal para la promoción de los recursos turísticos y el diseño de la política de infraestructuras turísticas de titularidad propia, respectivamente, el Ayuntamiento de Marbella acuerda regular, mediante el presente Reglamento, las condiciones de solicitud y uso del Auditorio municipal “Cantera Nagüeles” de Marbella.

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es establecer las normas de funcionamiento, uso y adjudicación del Auditorio Municipal, titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Marbella y adscrito a la Delegación de Turismo, por cualquier ciudadano o entidad pública o privada, para la realización de toda clase de espectáculos públicos, eventos musicales, recreativos, gastronómicos, de ocio y fomento del turismo, entre otros, previa autorización del Ayuntamiento.



Artículo 2. Definición.

El Auditorio municipal “Cantera Nagüeles” de Marbella, es un espacio al aire libre, destinado principalmente al desarrollo de actividades musicales, recreativas culturales o sociales, espectáculos y representaciones escénicas, eventos, exposiciones y, en general actividades dinamizadoras del sector turístico.

Consta de un espacio dedicado escenario principal y otro espacio secundario así como zona de servicio y anexos

Artículo 3. Período de utilización.

El espacio e instalaciones que componen el Auditorio municipal, al aire libre, podrá ser utilizado durante todo el año, siempre que, a juicio de la autoridad responsable se considere que se dan las circunstancias climatológicas y de seguridad adecuadas para la celebración de los eventos solicitados.

Artículo 4. Tipos de utilización.

Según la duración e intensidad de uso, las solicitudes para la utilización del Auditorio podrán ser de dos tipos:

1. Eventos aislados que impliquen una escasa movilización de elementos de montaje y una corta duración, inferior a una semana.
- 2.- Festivales, conciertos y espectáculos relacionados con la música y las artes escénicas, en los que sea preciso la realización de complejos trabajos técnicos de montaje y desmontaje para su correcta ejecución e impliquen una mayor duración, inferior a dos meses.

Los eventos aislados se supeditarán la disponibilidad de fecha, una vez programada la utilización de Festivales o Espectáculos. Motivadamente y de forma excepcional, podrán ampliarse los plazos máximos de utilización cuando haya razones objetivas que lo justifiquen y por el tiempo mínimo indispensable.

Artículo 5. Criterios para la autorización de utilización temporal.

1. Disponibilidad.
2. Interés cultural que suscite la actividad, en relación a la Promoción Turística de Marbella.
3. Criterios artísticos y de calidad
4. Trayectoria de la entidad organizadora.
5. Suficiencia técnica de los proyectos.
6. Antelación con la que se presente.
7. Fines lucrativos o benéficos.



Considerándose prioritario la programación que realice el Excmo. Ayuntamiento a través de sus distintas delegaciones.

Artículo 6. Prohibiciones.

Quedan prohibidos los espectáculos públicos y actividades recreativas:

- a) Cuando por su naturaleza se encuentren prohibidos de conformidad con la normativa vigente.
- b) Cuando se celebren en establecimiento público que no reúnan las condiciones exigibles.
- c) Cuando se celebren sin haberse sometido a los medios de intervención de la Administración competente o se alteren las condiciones y requisitos establecidos para su organización y desarrollo.
- d) Los que atenten contra los derechos y libertades públicas reconocidos en la Constitución Española.
- e) Aquellos para cuyo desarrollo no se considere el Auditorio Municipal el emplazamiento idóneo.
- f) Los que impliquen crueldad, sufrimiento o maltrato para los animales.
- g) Los que se realicen cuando no esté garantizada la indemnidad de los bienes.

Artículo 7. Solicitudes.

Las solicitudes a que se refiere el apartado 2, del artículo 4, sobre tipos de utilización, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Marbella, en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con dos meses de anticipación al evento, reservándose el Ayuntamiento la potestad de autorización de aquellas que se presenten en plazo inferior, motivadamente.

La cumplimentación de las mismas se efectuara mediante modelo normalizado que se facilitará a los solicitantes.

Artículo 8. Contenido de la solicitud y documentación.

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, acreditación de la representación que ostenta.
- b) Dirección de correo electrónico y teléfono de contacto.
- c) Uso para el que se solicita la autorización.
- d) Programa y duración de las actividades a realizar, así como horario de apertura al público.
- e) Período de utilización, así como de necesidades de montaje y desmontaje.
- f) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

A dicha solicitud habrá de acompañarse una Memoria justificativa de las actividades a desarrollar durante el período de utilización, repercusión social y económica que



comportan, así como Proyecto completo de todas las instalaciones y montajes a realizar en las distintas fases de los eventos que se pretenden organizar, compuesto por un plano general a escala de la distribución de todas las instalaciones y medios técnicos requeridos, duración de los trabajos y persona de contacto encargada de la dirección técnica de los mismos.

Artículo 9. Subsanación y mejora de solicitud.

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el artículo anterior, se requerirá al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición todo ello de conformidad a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. Procedimiento de autorización.

Recibida la solicitud de utilización del Auditorio Municipal, se procederá al estudio de viabilidad técnica, valoración del interés cultural e impacto turístico del mismo, criterios artísticos y de calidad, disponibilidad de fecha y existencia o no de otros actos programados para la misma fecha, fecha de entrada en el registro general y cualesquiera otros que se consideren de relevancia, correspondiendo la autorización o denegación de la solicitud a la Alcaldía u órgano en quien delegue.

Artículo 11. Formalización de la autorización.

La autorización se formalizará en documento administrativo, firmado por la Alcaldía u órgano en quien delegue. Dicho documento contendrá los términos de la autorización, las condiciones a que se somete la misma y las obligaciones que incumben a su titular. En todo momento, deberá tener presente dicha autorización y exhibirla ante la autoridad que se lo requiera.

Artículo 12. Obligaciones económicas derivadas de la utilización del Auditorio Municipal.

Las personas y entidades autorizadas para la utilización del Auditorio Municipal deberán abonar el canon que, a tal fin, establezca la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo que se adoptará previa emisión del preceptivo informe técnico-económico; sin que en ningún caso pueda compensarse el montante económico del canon con la cesión de instalaciones o servicios por parte de las personas o entidades autorizadas, que deberán satisfacerlo dentro del plazo determinado en el acuerdo de Junta de Gobierno, nunca superior al inicio efectivo de la actividad.

Artículo 13. Fianza.

El Ayuntamiento podrá exigir, previamente al otorgamiento de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá



del buen uso y conservación de las instalaciones. Una vez realizada la actividad se procederá a la tramitación de devolución de la fianza constituida.

Artículo 14. Responsabilidad civil

El solicitante autorizado será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento.

Artículo 15. Obligaciones de las personas autorizadas.

- a) Ejercerán única y exclusivamente poderes de dirección y organización de su personal, respetando siempre las directrices marcadas respecto al funcionamiento del auditorio por el personal técnico del mismo, que estará presente en todo momento.
- b) Cumplir el horario autorizado.
- c) Asegurar las actividades que se desarrollen mediante la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil, tanto de los materiales técnicos como del personal a su cargo, recayendo la responsabilidad que pueda derivarse de los actos o actividades, en la entidad o persona solicitante y en la entidad convocante, de forma solidaria. Una copia de la póliza deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Marbella con la antelación suficiente.
- d) No podrá ceder, subarrendar o transferir todos o parte de sus derechos con el Auditorio Municipal, sin el previo consentimiento expreso del Ayuntamiento.
- e) la persona o entidad autorizada se compromete a observar las normas vigentes sobre seguridad y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima de las instalaciones, salidas de emergencia y medidas contra incendios. Asimismo, deberá permitir la adopción de las medidas de control de seguridad que, en su caso, se establezcan por el Ayuntamiento, con ocasión de la celebración de actos que por su carácter así lo exijan.
- f) El autorizado se obliga a cumplir, o bien a exigir de las personas físicas o jurídicas con las que subcontrate los servicios de montaje de toda clase de instalaciones, la estricta observancia de la legislación vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- g) El autorizado es responsable de la actividad que vaya a realizarse y por tanto de cuantas consecuencias que el desarrollo de la misma pueda tener para terceros o para los bienes municipales asumiendo la custodia y vigilancia del material y equipamiento necesario para la instalación.
- h) En los actos organizados habrá de tenerse en cuenta los límites de aforo que permiten los sistemas y proyectos de seguridad autorizados para cada evento, no estando permitida la presencia en número mayor a la allí contenida.
- i) El transporte, montaje y desmontaje de los materiales necesarios para la celebración del evento correrán por cuenta y a cargo del interesado y deberán realizarse de conformidad a las instrucciones municipales.



Artículo 16. Normas especiales en materia de incendios forestales.

El Ayuntamiento elaborará y aprobará un Plan de Autoprotección en materia de Incendios Forestales, donde se recogerán todas las medidas que habrán de llevarse a cabo para la prevención de Incendios Forestales:

- Construcción de un cortafuego perimetral a la zona del Auditorio.
- Limpieza de viales, parcelas abandonadas y zonas con acumulación de combustible.
- Organización para la extinción de incendios incipientes.
- Instalación de hidrantes en zonas de especial riesgo.
- Información a los usuarios sobre normas de prevención y actuación en caso de incendio.

Los organizadores de actos están obligados a la estricta observancia de las medidas contenidas en dichos Planes.

Artículo 17. Revocaciones, no celebración o suspensión de actos.

En todo momento, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de revocar la autorización en los siguientes casos y con las consecuencias que se recogen a las letras a, b y c;

a) En caso de que el Ayuntamiento de Marbella tuviera necesidad de utilizar un espacio previamente cedido a una entidad, podrá hacer uso de él, sin que por ello surja derecho a indemnización alguna a favor de la de la entidad. En cualquier caso, se notificará la anulación de la autorización al solicitante con la mayor antelación posible y se procederá el reintegro de las cantidades entregadas por el interesado a cuenta de la utilización del espacio Auditorio Municipal “Cantera Nagüeles”.

b) En caso de fuerza mayor el Ayuntamiento podrá suspender unilateralmente, previa comunicación a los beneficiarios, las cesiones realizadas, durante el tiempo que estime oportuno.

En los supuestos de no celebración o suspensión de la actividad por causas imputables al titular de la autorización, este deberá avisar con una antelación mínima de 2 días para eventos de duración inferior a una semana y 20 días en caso de suspensión de eventos de plazo superior, procediendo en cualquier caso a la liquidación de la tasa correspondiente.

En caso de que los actos programados para los que se ha otorgado la autorización no correspondan con los que efectivamente se estén realizando o vayan a realizarse, aquélla quedará automáticamente sin efecto imposibilitando su inicio o continuación en ese momento, sin derecho a devolución de fianza constituida en su caso, y procediéndose en todo caso a la liquidación del canon o tasa que correspondiente.

c) en caso de que el canon no sea satisfecho antes del inicio de la actividad autorizada, el Ayuntamiento procederá a la revocación de la autorización, aplicando el procedimiento



definido en el punto b) de este artículo.

Artículo 18. Eficacia.

La presente normativa es de obligado cumplimiento para ambas partes, el incumplimiento por el solicitante de cualquiera de dichas normas originará la inmediata anulación o suspensión del acto programado y el inicio de medidas legales a que diere lugar.

Artículo 19. Servicios y suministros.

La utilización del espacio Auditorio Municipal “Cantera Nagüeles” supone la prestación de los siguientes servicios por cuenta del Ayuntamiento:

- Apertura y cierre de las dependencias
- luz, agua y comunicaciones

Los demás servicios necesarios para la celebración del acto serán por cuenta del interesado e irán a su cargo.

No obstante lo anterior los suministros de agua y luz serán a cargo del interesado en cada momento en función del consumo efectuado salvo que por razones de interés público, turístico y social pudieran ser asumidos por el Ayuntamiento.

Disposición Adicional

En todo lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, y el RD 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre y Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, Ley 13/99 de 15 de diciembre, Ley 39/15 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/15 de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición Final

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la LBRL 7/85, una vez aprobado definitivamente, el presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia (BOPMA) y transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el art. 65.2 de la misma ley.

El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y Junta de Andalucía.

El acuerdo de aprobación definitiva y el propio Reglamento se publicará además en el Boletín o Web del información del Ayuntamiento de Marbella.