

Condiciones para la cesión de uso privativo de los espacios del Castillo de Bellver

1. Espacios y tasas

Los espacios del castillo de Bellver susceptibles de uso privativo por parte de empresas, entidades o personas, sometidos a tasa según las cantidades especificadas en la modificación de la ordenanza 310,08 publicada en el BOIB 99 de 16 de julio de 2013 son las siguientes:

Sala de conferencias

Ubicación: planta baja

Capacidad: 60 personas

Equipamiento técnico:

- pantalla y proyector de video
- 2 lugares de megafonía fija
- PC
- Rack de sonido y video

Usos: Cursos, seminarios, congresos o jornadas, presentaciones, etc.

Tasas:

- Jornada completa: 600€ (7 horas)
- Hora adicional: 250€

Horario: de las 10 h a les 01 h de la madrugada (de octubre a marzo) y de las 10 h a las 02 h de la madrugada (de abril a septiembre).

Capilla

Ubicación: planta noble

Capacidad: 100 personas

Usos: cursos, seminarios, congresos, jornadas, presentaciones, actividades musicales, exposiciones temporales, actos protocolarios, etc.

Tasas:

- Jornada completa: 400€ (7 horas)
- Hora adicional: 250€

Horario: de las 10 h a les 01 h de la madrugada (de octubre a marzo) y de las 10 h a las 02 h de la madrugada (de abril a septiembre).

Patio de armas

Ubicación: planta baja

Capacidad:

- 300 personas de pie.
- 450 personas sentadas en formato de concierto (con escenario)
- De 160 a 250 personas sentadas en mesa, dependiendo del escenario

Usos: conciertos, recepciones, cenas, conferencias, y proyecciones.

Tasas:

- Jornada completa: 2.500€ (7 horas)
- Hora adicional: 250€

Horario: de las 18 h a les 01 h de la madrugada (de octubre a marzo) y de las 19 h a las 02 h de la madrugada (de abril a septiembre).

Revellín

Ubicación: paseo de ronda desde la torre de poniente a la torre sur

Capacidad :

- 300 personas de pie
- 200 personas sentadas en mesa.

Usos: recepciones y cenas.

Tasas :

- Jornada completa: 1.500€ (7 horas)
- Hora adicional: 250€

Horario: de las 18 h a les 01 h de la madrugada (de octubre a marzo) y de las 19 h a las 02 h de la madrugada (de abril a septiembre)

(Por motivos de seguridad y hasta que se realicen las obras de restauración este espacio no estará disponible)

Todos los espacios son accesibles para silla de ruedas.

Las instituciones públicas y las entidades sin afán de lucro podrán solicitar la reducción de las tarifas relativas a la utilización privativa de los diferentes espacios del castillo.

2. Solicitudes

2.1 La empresa, entidad o persona que quiera obtener la cesión de uso privativo de uno o varios espacios del castillo de Bellver tendrá que pedir la autorización por escrito, presentando la solicitud correspondiente en alguna de las Oficinas de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Palma.

2.2 La solicitud se puede realizar por vía telemática a través del siguiente enlace:
https://seuelectronica.palma.es/portal/PALMA/sede/se_principal1.jsp?codResi=1

2.3 La solicitud tiene que incluir el nombre de la empresa o persona que se responsabilizará de la actividad, las características de ésta, la fecha y horario, así como el número de asistentes previsto.

2.4 Una vez realizada la solicitud, la empresa, entidad o persona deberá ponerse en contacto con el personal del Castillo de Bellver para concertar una cita presencial.
El correo electrónico es: castelldebellver@palma.cat

2.5 La solicitud se tiene que presentar por registro como mínimo 45 días naturales antes de la realización de la actividad.

2.6 La respuesta a las solicitudes se realizará por escrito.

3. Autorización, reserva y pago

3.1 La notificación de la autorización al interesado implica la pre-reserva del espacio. Esta pre-reserva sólo se mantiene durante un mes desde la notificación, y siempre antes de los quince días anteriores a la actividad. Si dentro de este periodo no se realiza el abono de la tasa correspondiente, el solicitante perderá el derecho de reserva del espacio.

3.2 La notificación al interesado especificará el importe exacto a abonar. Esta notificación se tendrá que presentar en cualquier OAC (Oficina de Atención a la Ciudadanía) para que se prepare el documento de autoliquidación necesario para realizar el pago.

3.3 Una vez obtenido el documento de autoliquidación, el pago se puede realizar mediante tarjeta de crédito en la OAC Cort (Plaza Santa Eulàlia, 9) o bien por ingreso en las oficinas bancarias de La Caixa, Sa Nostra, Banca March o BBVA.

3.4 La autorización se considerará efectiva sólo cuando, una vez firmada la aceptación de estas condiciones de uso, el solicitante haya abonado la tasa para la utilización de los espacios del Castillo de Bellver y lo acredite delante del personal técnico del Castillo de Bellver.

4. Anulaciones

4.1 Las actividades objeto de una cesión de uso se podrán suspender por motivo de incumplimiento de alguna de estas condiciones de uso, perdiendo el usuario el derecho a recibir cualquier indemnización o devolución. En caso de incumplimiento injustificado se perderá también el derecho a solicitar el espacio en ocasiones futuras.

4.2 En caso que el interesado anule la reserva una vez notificada la pre-reserva se perderá el derecho de la cantidad abonada. Por causas justificadas y siempre que se realice con un mes de anticipación se podrá recuperar un 50% del importe abonado.

4.3 La anulación de la actividad por causas meteorológicas dará derecho a disfrutar del mismo espacio en otra fecha posterior, o bien a la utilización de un espacio alternativo de los

contemplados en la ordenanza 310,08 publicada en el BOIB 99 de 16 de julio de 2013, o bien a la devolución del importe abonado.

5. Actividades no aptas

No son aptas para la cesión de utilización privativa del castillo de Bellver las siguientes actividades:

- 5.1 Las actividades con ánimo de lucro que supongan un pago por los usuarios para la entrada a la actividad o cualquier otro concepto. Las actividades culturales de pago forman parte de la programación cultural del Castillo y como tales son actividades en colaboración.
- 5.2 Las actividades que pongan en peligro la integridad del Castillo de Bellver o de su contenido, por su volumen de ruido, porque puedan implicar conductas vandálicas o por cualquier otro motivo.
- 5.3 Las que pongan en peligro la integridad física de los trabajadores o de los asistentes.

6. Condiciones de uso

6.1. Normativa aplicable

- 6.1.1 A todos los efectos, la empresa, entidad o persona que disfrute de la cesión de uso privativo de un espacio del castillo de Bellver será el titular de la actividad a realizar y, como tal, tendrá que cumplir la legislación vigente, especialmente en materia de emergencias, museos y protección del patrimonio, espectáculos públicos y actividades recreativas, sanidad, contratación y riesgos laborales, y protección del menor.
- 6.1.2 El titular de la actividad tendrá que contratar y mantener en vigor un seguro durante el ejercicio de la actividad en el Castillo de Bellver que cubra la responsabilidad civil por daños corporales, materiales y consecuencias que se deriven ocasionadas a terceras personas. Así mismo, cuando se trate de una actividad de espectáculo público o recreativa, el seguro no podrá excluir de la responsabilidad civil la derivada de los daños ocasionados al público asistente o a terceras personas a causa de incendio i/o explosión, de conformidad con la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.

Los capitales mínimos asegurados serán los que se indiquen en la disposición adicional tercera de la citada Ley en función del aforo, con un capital mínimo por víctima de 150.0000 €.

- Hasta 100 personas, capital mínimo de 300.000 €
- De 102 a 250 personas, capital mínimo de 600.000 €
- De 251 a 500 personas, capital mínimo de 900.000 €
- De 501 a 1.000 personas, capital mínimo de 1.200.000 €

- 6.1.3 El titular de la actividad se responsabilizará de sus contenidos, respetando en todo momento la normativa en materia de propiedad intelectual, asumiendo el pago que corresponda en concepto de derechos de autor y, si procede, la obtención de autorización para la comunicación pública de contenidos protegidos.

6.2. Protección del Patrimonio

- 6.2.1 El titular de la actividad tendrá que respetar la prohibición de colocar dentro o fuera del Castillo cualquier instalación que pueda poner en peligro su conservación, atente contra sus valores estéticos, o que impliquen un perjuicio o una alteración de su contemplación o del goce medioambiental del entorno.
- 6.2.2 No se puede instalar ninguna publicidad comercial, salvo los displays o paneles exentos.

- 6.2.3 Además tendrá que pedir autorización para la instalación de cualquier estructura o elemento necesarios para los equipos de sonido, iluminación o audiovisuales. Todos los elementos verticales tienen que ser autoportantes y en ningún caso se podrán anclar a los muros del edificio.

6.3. Seguridad y emergencias.

- 6.3.1 El titular de la actividad se compromete a contratar con la empresa concesionaria de la seguridad del castillo un servicio extra durante el tiempo que dure el montaje, desarrollo y desmontaje de la actividad, dependiendo de las características del acto. El número de vigilantes i/o auxiliares de vigilancia vendrá determinado por el número de participantes al acto y sus características.
- 6.3.2 No se puede utilizar material pirotécnico en el recinto del bosque i Castillo de Bellver. En el Castillo y en su entorno está prohibido utilizar cualquier tipo de fuego, incluidas antorchas, velas decorativas, etc.
- 6.3.3 En cuanto a la legislación de emergencias, el titular de la actividad está obligado a atenerse al plan de emergencias del edificio de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte del Ayuntamiento, respetando la capacidad máxima de los espacios cedidos.
- 6.3.4 Igualmente, tiene que respetar la prohibición de fumar, tanto en el bosque, como dentro del Castillo de Bellver.
- 6.3.5 El titular de la actividad es responsable de la custodia de los equipos que se lleven al Castillo de Bellver para su realización. El Ayuntamiento no se hace responsable de los objetos que se dejen en el Castillo en caso de pérdida, robo, incendio, mal uso o cualquier otro desperfecto.

6.4. Sanidad y limpieza

Por salubridad y protección medioambiental el titular de la actividad está obligado a:

- 6.4.1 No dejar ningún resto de comida o bebida en ninguno de los espacios utilizados para la actividad.
- 6.4.2 Responsabilizarse de la limpieza de los espacios cedidos después de la sesión, incluidos los baños públicos.
- 6.4.3 Transportar los alimentos en contenedores estancos, tanto en el montaje como en el desmontaje, para evitar manchar el pavimento. Si esto se produce, el titular se responsabilizará de la limpieza, siguiendo las instrucciones de la jefa de conservación del Castillo.
- 6.4.4 En caso de que se tengan que preparar o manipular alimentos, instalar una carpa en el exterior del edificio con una protección en el suelo para evitar manchas o desperfectos.
- 6.4.5 No dejar ningún residuo en los espacios utilizados, como cajas vacías, material de difusión, latas, vestuario, botellas, etc. La basura se tiene que depositar en el contenedor correspondiente de papel, envases, vidrio o desechos orgánicos.
- 6.4.6 Para las actividades con más de 100 usuarios, contratar un servicio de limpieza extra a realizar después de la actividad. En caso de que la actividad suponga el consumo de alimentos, la limpieza se realizará inmediatamente después que la actividad finalice.

6.5. Logística

- 6.5.1 Para que se pueda compatibilizar la actividad con las propias del museo su titular tendrá que concretar con tiempo suficiente la ficha técnica de ésta, donde se especificarán.

