

Plaza José Bono, 1  
45350 NOBLEJAS (Toledo)  
Teléfono 925 140 281  
Fax 925 140 309  
www.noblejas.es



## **ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y ORGANIZACIÓN DE LA BODEGA GRANDE DE NOBLEJAS.**

### **PREÁMBULO**

En la actualidad, la Bodega Grande se encuentra inmerso en un nuevo concepto según la evolución del mercado turístico, los canales de comercialización y el comportamiento de los Viajeros, con respecto al patrimonio de los pueblos en general, y de las Administraciones Públicas en particular.

Este proceso, hace que la regulación de sus necesidades sea necesaria, para que su uso y organización esté adecuado a los servicios y actividades que en la actualidad se prestan, sin perder de vista el activo patrimonial singular de nuestro pueblo, y su consideración como pieza clave de ese comportamiento turístico susceptible de ser potenciado.

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 13.2 de la Ley 16/1985 de 25 de Junio del Patrimonio Histórico Español, Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en todo lo relativo al Procedimiento Sancionador, el Ayuntamiento de Noblejas establece la presente Ordenanza Reguladora la cual se articula de acuerdo a lo siguiente:

#### **Artículo 1.- Objeto.**

La presente ordenanza está destinada a regular el funcionamiento, uso y organización de la Bodega Grande de Noblejas y determinar las reglas de los servicios que se presten o las actividades que se realicen en ella.

#### **Artículo 2.- Definición de la Bodega Grande.**

El conjunto construido de la bodega es resultado de una compleja historia arquitectónica. Sobre un primitivo conjunto de vivienda de una planta y bodega de tres naves, levantados a finales del siglo XIX, se realizó sobre los años 1920 una intervención de gran importancia con la finalidad de adaptarse a nuevos procesos de elaboración del vino y aumento de la producción, que demandaba una mayor superficie de bodega, y al tiempo mostrar una imagen más noble de vivienda, lo que devino en un conjunto construido constituido por dos partes diferenciadas: la bodega y espacios dependientes y la casona.

La bodega es un edificio conformado por naves adosadas en las que se ubican las tinajas. Tiene una organización funcional precisa desde la recepción de la uva hasta su almacenamiento. Este proceso semi-industrial se plasma en los edificios que lo integran, con la particularidad de utilizar diferencias de altura entre las diversas zonas para facilitar el trasiego del vino por gravedad.

El valor de la bodega, como conjunto edificado, se corresponde con el interés de su trazado, la homogeneidad de la arquitectura que sobre él se construye, la claridad repetitiva de sus soluciones constructivas y de distribución, su aplicación al proceso de elaboración del vino, y su escasez como ejemplo, dado que se han ido demoliendo muchas de las bodegas existentes en la primera mitad del siglo XX.

Plaza José Bono, 1  
45350 NOBLEJAS (Toledo)  
Teléfono 925 140 281  
Fax 925 140 309  
www.noblejas.es



Constituye un ejemplo de la construcción tradicional de la zona, con utilización de materiales existentes a pie de obra y en canteras próximas como la de Valdeláguila o Valdemuerto.

### **Artículo 3.- Funciones y tareas.**

Son funciones y tareas de la Bodega Grande:

- Diseño y desarrollo de programas educativos para todo tipo de público.
- Diseño, desarrollo y ejecución de exposiciones temporales.
- Programación de actividades.
- Preservación del patrimonio y su investigación para el conocimiento de la población en general.
- Elaboración de material informativo dirigido a visitantes y turistas.
- Realizar actividades de promoción y divulgación.
- Cooperación con otros centros similares, intercambio de experiencias y adhesiones a redes.
- Cualquier otro que pueda desarrollarse dentro de sus objetivos.

### **Artículo 4.- Gestión de uso.**

El Ayuntamiento de Noblejas podrá elaborar normas de uso en relación con los servicios o para las actividades que se realicen, vinculado al desarrollo de un proyecto de explotación turístico, y relacionado con el patrimonio enológico del municipio.

### **Artículo 5.- Servicios y actividades.**

1. Los servicios y actividades que se llevan a cabo en la Bodega Grande son los siguientes:

- Cesión. (Ver Anexo I)

2. Se establecerá la determinación del calendario y horarios y visitas del público conforme al aprobado por el Ayuntamiento de Noblejas y en el que se apruebe también los días de cierre técnico, necesarios para el desarrollo de tareas organizativas internas.

3. Los servicios y actividades estarán sujetos a las tarifas que se determinen y a sus normas generales y de gestión.

4. Las personas que soliciten el traslado de mobiliario, o cambios en la decoración, serán responsables de los posibles daños. La solicitud de estos servicios implica su cumplimiento junto con esta asunción de responsabilidad, que se requerirá, si corresponde, después de una evaluación de los daños y perjuicios por parte del Ayuntamiento de Noblejas.

### **Artículo 6.- Carta de servicios.**

El Ayuntamiento de Noblejas publicará la Carta de Servicios de la Bodega Grande a través de la cual informará a los ciudadanos y usuarios sobre los servicios y actividades que tienen encomendados, sobre los derechos que les asisten en relación con aquellos y sobre aquellos compromisos de calidad en su prestación.

Plaza José Bono, 1  
45350 NOBLEJAS (Toledo)  
Teléfono 925 140 281  
Fax 925 140 309  
www.noblejas.es



### **Artículo 7.- Cooperación y colaboración.**

1. El Ayuntamiento de Noblejas cooperará al servicio del interés general y podrá acordar la manera de ejercer sus respectivas competencias que mejor sirven a este principio

2. El Ayuntamiento de Noblejas promoverá la cooperación con otras administraciones públicas y con otras entidades públicas y privadas para la mejora de la documentación, Investigación, así como para las actividades de divulgación del patrimonio histórico. Para la cooperación con otras Administraciones Públicas, utilizará las técnicas que considere más adecuado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Legal del Sector Público, y podrá suscribir los acuerdos que procedan, en virtud de y con las características establecidas en el artículo 47 y siguientes de la precitada Ley.

### **Artículo 8.- Régimen jurídico.**

El funcionamiento, uso y organización de la Bodega Grande de Noblejas se regirán por las siguientes disposiciones legales, sus desarrollos posteriores y las demás normas de aplicación vigente y relevante:

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Regulador de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales consolidadas vigentes en el ámbito de la normativa local.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales.
- Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

### **Artículo 9.- Régimen 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en lo relativo al Procedimiento Sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil y de las sanciones con que puedan ser de aplicación en el orden penal.

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.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Primero.-**

1. La Alcaldía, a través de la Concejalia Delegada de Cultura, podrá dictar cuantas disposiciones fueran necesarias para el desarrollo de esta ordenanza.
2. Relacionado con el uso público de la Bodega Grande se podrán establecer varias medidas de control del aforo y regulación de los flujos de visitantes de forma que la

Plaza José Bono, 1  
45350 NOBLEJAS (Toledo)  
Teléfono 925 140 281  
Fax 925 140 309  
www.noblejas.es



visita pública resulte compatible con su conservación y la preservación de sus valores patrimoniales.

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

#### **Segundo.-**

Esta ordenanza se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta sea cumplido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de las Bases del Régimen Local.

### **ANEXO I: CESIONES**

Para hacer uso de los espacios que se ceden en la Bodega Grande y con el objetivo de crear un ambiente apropiado y la protección de este conjunto patrimonial se establecen las siguientes normas de obligado cumplimiento.

#### **1. Espacios.**

Los espacios de la Bodega Grande en los que se permite la cesión son:

Salón de Tinajas: para uso de ceremonias civil y religiosa, jornadas, seminarios, entre otras posibles actividades. El Ayuntamiento de Noblejas no asumirá ningún gasto extra que la actividad genere. Asimismo, pone a disposición cierto mobiliario lo cual puede ser solicitado según el modelo normalizado y la posibilidad de tener o no conexión al suministro eléctrico. Todos estos costes se entenderán incluidos en el importe de la Tasa a satisfacer por el sujeto pasivo.

#### **2. Usos.**

Los usos de los espacios son para ceremonias civil y religiosa, eventos sociales o culturales, jornadas, seminarios, entre otras posibles actividades. Las siguientes actividades no son aptas para la cesión de los espacios:

- Las actividades que pongan en peligro la integridad del inmueble o su contenido, por su volumen de ruido, porque puedan implicar conductas vandálicas o por cualquier otro motivo.
- Las que pongan en peligro a integridad física de los trabajadores y de los asistentes.
- Cualesquiera eventos, organizados por personas, Entidades o Instituciones con ánimo de lucro (en todo caso, actividades/fiestas/servicios que exijan el pago de una entrada por acceso al recinto y en las cuales se consuman bebidas con o sin alcohol). Se exceptúa de esta prohibición a la Junta del Cristo de Noblejas.

#### **3. Condiciones generales.**

Los solicitantes, como titulares de la actividad, atenderán las siguientes condiciones generales:

- Asumir el compromiso de hacer un buen uso de estos espacios de forma que una vez finalizado el uso, estas presenten las mismas condiciones en las que estaban al inicio.
- La persona que figure en la solicitud como persona de contacto se comprometerá al cumplimiento de estas normas por parte de los miembros del grupo.
- Respetar los horarios para los cuáles fue autorizado la utilización del espacio, y en caso de que la actividad coincida con otros usos del inmueble, respetar las otras

actividades que se desarrollan en el mismo evitando los ruidos, gritos, vibraciones o cualquier otra causa que impida su buen funcionamiento.

- Se responsabilizará de todos los gastos que genere la actividad, incluida la iluminación del escenario y de la contratación del personal técnico necesario para su realización.
- Cumplir con la legislación vigente, especialmente en materia de emergencias, protección del patrimonio, espectáculos públicos y actividades recreativas, sanidad, contratación y riesgos laborales y protección del menor.
- Contratar y mantener en vigor un seguro durante el ejercicio de la actividad que cubra la responsabilidad civil por daños corporales, materiales y consecuencias que se deriven ocasionadas las terceras personas. Asimismo, cuando se trate de una actividad de espectáculo público o recreativa, el seguro deberá incluir la responsabilidad civil derivada de los daños ocasionados al público asistente o la terceras personas a causa de incendio y/o explosión, en función del aforo y de las personas asistentes.
- Se responsabilizarán de los contenidos de la actividad, respetando en todo momento a 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.

#### **4. Solicitud.**

- La cesión de uso debe solicitarse según se dispone en esta ordenanza y atendiendo asimismo a lo regulado en la ordenanza fiscal.
- Las solicitudes se deberán realizar con una antelación mínima de 30 días.
- La autorización se considerará efectiva solamente cuando, una vez firmada la aceptación de estas condiciones de uso, el solicitante abona la tasa para la utilización del espacio o espacios solicitados y hace entrega del anexo normalizado en relación a aspectos técnicos y de desarrollo de la actividad.

#### **5. Anulaciones.**

- Se podrá anular la cesión de uso por motivo de incumplimiento de alguna de las condiciones de uso, perdiendo la persona solicitante el derecho a devolución y cualquier indemnización. En el caso de incumplimiento injustificado se perderá el derecho a ceder el espacio en ocasiones futuras.
- En caso de que el interesado anule la reserva se perderá el derecho de la cantidad abonada.
- La anulación de la actividad por causas meteorológicas dará derecho a ceder el mismo espacio en otra fecha siempre y cuando esté disponible y de no ser posible se devolverá el 50%.
- Por causas de fuerza mayor o imputable al Ayuntamiento de Noblejas, el solicitante tendrá derecho a la devolución íntegra.

#### **6. Protección del patrimonio.**

Los solicitantes, como titulares de la actividad, atenderán las siguientes condiciones relacionadas con la protección del patrimonio:

- Respetar la prohibición de colocar dentro o fuera del inmueble 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 disfrute medioambiental del entorno.

- Se respetará escrupulosamente la integridad de todos los elementos ornamentales o arquitectónicos, quedando expresamente prohibidos los anclajes que supongan perforación o deterioro, así como, las tensiones o pesos excesivos sobre cualquier elemento y usos #degradante de las condiciones patrimoniales.
- Se tendrá que pedir autorización para la instalación de cualquiera estructura o elemento necesarios para los equipos de son, iluminación o audiovisuales. Todos los elementos verticales tienen que ser auto-portantes y en ningún caso se podrán anclar a los muros ni clavar en el suelo.

## 7. Seguridad y emergencias.

Los solicitantes, como titulares de la actividad, atenderán las siguientes condiciones relacionadas con la seguridad y emergencias:

- Disponer de personal encargado de vigilancia y seguridad según lo establecido en
- No se puede utilizar material pirotécnico en todo el inmueble, incluidas antorchas, velas decorativas, etc.
- En cuanto a la legislación de emergencias, se está obligado a atenerse al plan de emergencias respetando la capacidad máxima de los espacios cedidos.
- Está prohibido fumar.
- El titular de la actividad es responsable de la custodia de los equipos que se lleven al inmueble. El Ayuntamiento de Noblejas no se hace responsable de los objetos que se dejen en la Bodega en el caso de pérdida, robo, incendio, mal uso o cualquier otro daño.

## 8. Sanidad y limpieza.

El Ayuntamiento de Noblejas pone a disposición de los solicitantes los espacios limpios, listos para su uso o, en su caso, montaje. Por lo que, los solicitantes deberán mantener limpios dichos espacios y dejarlos, una vez finalizado el acto, en el mismo buen estado en que fueron cedidos, asumiendo a su costa los gastos derivados de la limpieza.

Por salubridad y protección medioambiental los solicitantes se comprometen a:

- No dejar ningún resto de comida o bebida en ninguno de los espacios utilizados para la actividad.
- A responsabilizarse de la limpieza de los espacios cedidos después de la actividad, incluidos los baños públicos.
- A no dejar ningún residuo en los espacios utilizados, como cajas material de difusión, latas, vestuario, botellas, elemento de decoración, etc. Es decir, todo aquel material que no se encontrara en el espacio ocupado antes de la realización de la actividad.

## 9. Logística.

Para que se pueda compatibilizar la actividad con las propias de la Bodega, el solicitante tendrá que concretar con tiempo suficiente el modelo normalizado en relación a aspectos técnicos de montaje y desmontaje para su autorización por el Ayuntamiento de Noblejas, donde se especificarán:

- las necesidades técnicas de potencia, son, iluminación y audiovisuales.
- las empresas responsables del son e iluminación.
- los horarios de descarga, montaje, desmontaje y carga para la actividad.
- el listado de las empresas que participarán en la actividad en las fases de montaje y desmontaje.
- el listado de todo el personal y empresas que por cualquier razón deba trabajar en la actividad, indicando: nombre, profesión y oficio-cargo.

Plaza José Bono, 1  
45350 NOBLEJAS (Toledo)  
Teléfono 925 140 281  
Fax 925 140 309  
www.noblejas.es



- número de personas que participarán.
- necesidades de mobiliario. En este caso, los solicitantes deben tener en cuenta que se encargarán de la movilización del mismo en las condiciones de horario que indique el Ayuntamiento y bajo la supervisión de personal de la Administración.
- relación de las matrículas de los vehículos que necesitan aparcar para el montaje, desarrollo y desmontaje.

Los horarios de montaje serán establecidos por el Ayuntamiento de Noblejas dependiendo de las actividades, y de la disponibilidad del personal municipal. En todo caso, los montajes deberán realizarse en el horario de cierre al público (entre las 8:00 y las 14:00 de la mañana) y el desmontaje una vez finalizada la actividad.

Una vez realizada la actividad el titular se responsabilizará de retirar inmediatamente todos los elementos que instale para la actividad.

Después de cada evento realizado, se deberán retirar los elementos necesarios, inmediatamente después de la finalización de la actividad. Si en ese mismo día coinciden dos o más actos del mismo solicitante, deberá realizar el desmontaje al finalizar cada una, asumiendo todos los gastos de este montaje y del montaje posterior para la siguiente actividad, en su caso. No se permite el almacenaje en la Bodega Grande.

El personal del Ayuntamiento de Noblejas será el único encargado de realizar, supervisar o autorizar cualquier conexión eléctrica, en el caso de ser necesaria la utilización de fuentes de energía o cualquier otra cuestión relacionada con la actividad.

## **10. Condiciones particulares e instrucciones, autorizaciones**

### **10.1.- 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 de la Bodega Grande.

Las solicitudes de investigación deberán incluir 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 del Ayuntamiento de Noblejas.

### **10.2.- Actividades docentes.**

El área de Cultura del Ayuntamiento de Noblejas podrá colaborar con colegios, institutos, 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 el Área de Cultura, previa aceptación de las condiciones reguladas en esta Ordenanza. Aceptada la propuesta, se formalizará mediante convenio de colaboración entre ambas partes.

### **10.3.- Realización de producciones audiovisuales, reportajes fotográficos y similares.**

Plaza José Bono, 1  
45350 NOBLEJAS (Toledo)  
Teléfono 925 140 281  
Fax 925 140 309  
www.noblejas.es



Solamente se autorizarán filmaciones o reportajes fotográficos y similares cuyos contenidos y valores sean acordes y compatibles con el inmueble o que lo usen como espacio escénico. 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 conlleve su cierre, y el interesado decida acogerse a la declaración de la actividad como de especial interés, 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 el Ayuntamiento 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 del Ayuntamiento.
- 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 en vigor en cada momento, sólo en el caso de que la utilización privativa del recinto 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 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.

#### **10.4.- Instrucciones particulares producciones audiovisuales, reportajes fotográficos y similares.**



Plaza José Bono, 1  
45350 NOBLEJAS (Toledo)  
Teléfono 925 140 281  
Fax 925 140 309  
www.noblejas.es



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

#### **10.5.- Condiciones particulares reportajes fotográficos de boda y otros.**

Los reportajes de boda y otros pueden realizarse en las siguientes condiciones:

- a) Durante la sesión fotográfica las personas que participen en la misma irán acompañados por personal de control e información del Ayuntamiento de Noblejas 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 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.

#### **11. Incumplimiento.**

En el caso de incumplimiento de alguna de estas condiciones de uso, el titular de la actividad perderá el derecho de volver a ser autorizado para la cesión de espacios.

**(B.O.P. nº 168 del 05-09-2019)**