



Lote n.º 7 Fiambres	4.489,25 €
	75.519,76 €

5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- a) Fecha de adjudicación: 16 de junio de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 23 de junio de 2016.
- c) Contratista:

LOTE	ADJUDICATARIO	Base Imponible	IVA	TOTAL
1	DANONE, S.A.	4.834,50 €	483,45 €	5.317,95 €
2	DIEXALSA	5.595,32 €	272,32 €	5.323 €
3	SOL DE VALDIVIA, S.L.	13.333,18 €	826,69 €	14.159,87 €
4	NABLAKE,S.L.	14.160 €	696 €	14.856 €
5	DIEXAL,S.A.	15.725 €	1.572,5 €	17.297,5 €
6	DIEXAL,S.A.	6.094,50 €	609,45 €	6.703,95 €
7	SOL DE VALDIVIA,S.L.	3.918,82 €	391,89 €	4.310,71 €

Llerena, 21 de junio de 2016. La Gerente del Área de Salud de Llerena-Zafra. PD Resolución 01/12/2015 (DOE n.º 234 de 04/12/2015). M.^a DEL SOL DURÁN CABALLERO.

CONSORCIO CIUDAD MONUMENTAL HISTÓRICO-ARTÍSTICA Y ARQUEOLÓGICA DE MÉRIDA

ANUNCIO de 6 de julio de 2016 por el que se da publicidad a la nueva normativa reguladora de la utilización de los espacios monumentales gestionados por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida.
(2016080891)

Habiéndose acordado la nueva redacción de la Normativa Reguladora de la Utilización de Espacios Monumentales gestionados por el Consorcio en reunión de la Comisión Ejecutiva de fecha 1 de febrero de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede la publicación de los Estatutos en su nueva redacción, incluyéndose al efecto en anexo al presente anuncio.

Mérida, 6 de julio de 2016. La Secretaria de la Comisión Ejecutiva, M.^a CARMEN TREJO MOSTAZO.

**ANEXO:****NORMATIVA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS
MONUMENTALES DEL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO DE MÉRIDA
GESTIONADOS POR EL CONSORCIO DE LA CIUDAD MONUMENTAL
DE MÉRIDA****PREÁMBULO**

El Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida, como entidad encargada de la gestión integral del Yacimiento Arqueológico de Mérida, considera positiva la utilización de los espacios y recintos monumentales para la realización de actos institucionales y culturales que puedan hallar en aquellos su marco idóneo, contribuyendo al mismo tiempo a realzar su imagen y a enriquecer su historia bajo el principio de respeto al patrimonio que se custodia.

También apoya el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida la realización de reportajes fotográficos y grabaciones audiovisuales que puedan difundir la riqueza del Conjunto Arqueológico así como la labor de gestión integral del mismo que realiza el Consorcio para su documentación, conservación, investigación y difusión.

Por todo ello dispone el Conjunto Monumental de una normativa que tiene por objeto compatibilizar el uso de los monumentos con su protección, sin menoscabo de su conservación y de su imagen.

Las presentes normas recogen las modificaciones introducidas mediante acuerdo de la Comisión Ejecutiva de fecha 1 de febrero de 2016 en la normativa aprobada por anteriores acuerdos de este órgano de 9 de febrero de 2011 (DOE de fecha 22-2-2011) y modificada el 13 de junio de 2013 (publicado en DOE de fecha 6-9-2013), fijando las pautas precisas para la realización de usos y grabaciones y reportajes, que quedarán estrictamente condicionados al cumplimiento de las mismas. También establece los precios del servicio de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Consorcio.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Las presentes normas regulan la utilización de espacios monumentales (monumentos, recintos monumentales y entornos de los monumentos) gestionados por el Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida, para usos realizados por terceros, sean particulares o entidades públicas o privadas.
2. Cuando se autorice un uso, el Consorcio se reservará la facultad de cancelar la autorización de forma anticipada en el caso de surgir intervenciones patrimoniales o necesidades protocolarias que impidan la celebración del acto, con devolución al interesado del precio y fianza que haya anticipado al Consorcio.



II. RÉGIMEN GENERAL DE AUTORIZACIÓN DE USOS

1.º Requisitos de los actos.

A. Actos no institucionales.

Sólo se autorizarán aquellos actos o actividades, con o sin ánimo de lucro, que a criterio de la Comisión Ejecutiva cumplan los siguientes requisitos:

1. Que tengan un contenido predominantemente cultural.
2. Que no afecten ni puedan poner en peligro la debida conservación de los monumentos.
3. Que no impidan el acceso a los visitantes en el horario público de visita.
4. Que no afecte al valor intangible del monumento.
5. Que contribuyan a la difusión del monumento que se pretenda utilizar, del conjunto histórico-arqueológico o de la ciudad de Mérida.
6. Que su contenido guarde alguna conexión con el monumento, por razones históricas, artísticas o por el destino original del monumento.
7. Que se realice en una fecha en la que el recinto o espacio monumental esté disponible. No estará disponible el espacio monumental cuando se haya reservado el uso del espacio para otros actos o se lleven a cabo en el espacio solicitado intervenciones que impidan o desaconsejen su utilización.

La Comisión Ejecutiva del Consorcio valorará si el acto que pretende realizar puede afectar o poner en peligro la conservación de los monumentos, ponderando, entre otros, los siguientes criterios:

- previsiones sobre aglomeración de público.
- medidas de seguridad propuestas.
- medios técnicos a utilizar.
- número de decibelios en caso de actuaciones musicales.
- incidencia en el monumento de estructuras e instalaciones.
- movimiento continuo de personas en el interior del monumento.

B. Actos Institucionales.

Se autorizarán los actos institucionales que concurran los siguientes requisitos:

1. Ser actos o actividades sin ánimo de lucro y de interés público organizados directamente por una Administración o Entidad Pública;
2. Que los actos no pongan en peligro la debida conservación de los monumentos;



3. Que no impidan el acceso a los visitantes en el horario público de visita;
4. Que contribuyan a la difusión del monumento que se pretenda utilizar, del conjunto histórico-arqueológico o de la ciudad de Mérida;
5. Que esté disponible el espacio arqueológico.

2º. Procedimiento de autorización.

1. Solicitud de autorización.

La persona física o jurídica interesada en obtener la autorización, deberá formular solicitud a la Comisión Ejecutiva del Consorcio, mediante impreso normalizado que deberá presentar con una antelación de al menos un mes a la fecha prevista para el inicio del acto o actividad, en el que hará constar los datos y aportar la documentación siguiente:

- a. Datos personales del solicitante, acompañando fotocopia de su D.N.I. y documentación acreditativa de la representación que ostente, en su caso.
- b. Espacio monumental cuya utilización solicita.
- c. Breve descripción de los actos y actividades a desarrollar.
- d. Fecha, duración del acto y horario.
- e. Declaración sobre la importancia cultural, histórica-artística o arqueológica del acto o actividad a desarrollar.

Junto a la solicitud se acompañará un proyecto o memoria comprensiva de los siguientes aspectos:

- a. Descripción detallada de los actos y actividades a realizar.
- b. Plan de trabajo y programa de la actividad, con detalle horario, incluyendo labores previas y posteriores necesarias para su realización en cuanto afecten al monumento.
- c. Relación detallada de todas las instalaciones, infraestructuras y medios a emplear en cada acto o actividad, incluyendo tanto las utilizadas en el acto principal como para labores de montaje y cualquier otro servicio necesario para el acto o complementario al mismo.
- d. Aforo previsto y distribución del mismo en el interior del espacio monumental.
- e. Medidas de seguridad previstas.
- f. Número de decibelios en caso de actuaciones musicales.
- g. Itinerario interior del público asistente.
- h. Régimen de acceso al monumento y, en su caso, precios de las entradas.



Las solicitudes se presentarán de forma presencial en el Registro del Consorcio o se remitirán a través de la página www.consorcioamerida.org utilizando el modelo de solicitud de utilización de espacios monumentales.

2. Subsanación de defectos formales.

En caso de incumplirse cualquiera de los requisitos formales establecidos en el apartado anterior, la Gerencia del Consorcio requerirá al promotor para que subsane la solicitud en plazo de diez días.

3. Ponencia de Conservación.

Presentada la solicitud o subsanada la misma, se emitirá una ponencia previa sobre adecuación de la solicitud a los requisitos establecidos en las presentes normas por el Departamento de Conservación del Consorcio.

4. Resolución del Consorcio.

Corresponde a la Comisión Ejecutiva del Consorcio resolver las solicitudes de utilización de espacios monumentales, salvo en los casos de tramitación urgente, en cuyo caso serán resueltos por la Comisión Delegada.

5. Condiciones de la autorización.

La Dirección del Consorcio, por delegación de la Comisión Ejecutiva, establecerá las condiciones a las que deberá someterse la utilización del espacio monumental para garantizar su debida conservación.

Entre otras, se adoptarán las siguientes condiciones:

- a) Delimitación del objeto y alcance de la autorización, con indicación de la relación de actos, planificación autorizada, espacios y servicios a utilizar. Los actos no incluidos en el objeto de la autorización se considerarán no autorizados.
- b) Aforo máximo, en el que se incluirá a todo el público asistente, incluyendo protocolo de autoridades e invitados.
- c) Las relativas al montaje y desmontaje de infraestructuras por razón de conservación del monumento, incluyendo la regulación del acceso de vehículos y la prohibición de realizar ninguna labor de montaje durante el horario de visita.
- d) Las necesarias para garantizar la supervisión, vigilancia, limpieza y mantenimiento del recinto.
- e) Pago del precio por la utilización del espacio monumental.
- f) Pago de los gastos correspondientes a servicios de conservación del espacio monumental. Los servicios de conservación, que incluirán el mantenimiento del recinto, limpieza de dependencias, supervisión del acto, control de acceso y vigilancia del monumento, serán realizados en todo caso por el Consorcio.



- g) Establecimiento de fianza, que quedará afectada a la reparación de daños que puedan causarse con ocasión de la utilización del monumento y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la autorización. El importe de la fianza será determinado por la Dirección en cada caso.
- h) Contratación por el promotor de un seguro que cubra la totalidad de los daños y responsabilidades que pudieran derivarse de la celebración de los actos o actividades realizados en el espacio monumental. La cuantía del seguro se establecerá de acuerdo con la normativa de espectáculos públicos aprobada por la Junta de Extremadura. Deberá entregarse al Consorcio copia de las condiciones particulares y del recibo de la prima o certificación de la aseguradora que garantice el cumplimiento de la obligación.
- i) Entrega al Consorcio de la relación nominal del equipo técnico y organización, incluyendo a todas las personas que deban participar en la actividad, quienes deberán portar una tarjeta nominativa de identificación en modelo autorizado por el Consorcio.
- j) Listado de protocolo e invitados que se pondrá a disposición del servicio de control de accesos con suficiente antelación.
- k) Obligaciones relativas a protocolo del Consorcio y publicidad de su colaboración.
- l) Cumplimiento de las normas de visita al Conjunto Monumental por los asistentes al acto.

Las condiciones indicadas en los apartados e) a i) deberán ser cumplidas con al menos dos días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la utilización del espacio, entendiéndose en caso contrario incumplidas las condiciones de la autorización y cancelado automáticamente el acto.

3.º Convenios de colaboración para la celebración de usos de celebración periódica.

En aquellos casos en que los usos tengan periodicidad anual, deberá suscribirse anualmente, con al menos dos meses de antelación al inicio de los mismos, un convenio de colaboración en el que se regulen todos los aspectos necesarios para la utilización de los espacios monumentales, incluyendo, entre otros, el plan de trabajo y programa de actividades, régimen de montaje de instalaciones, acceso al recinto, servicios complementarios y servicios de conservación del monumento, y las obligaciones asumidas por ambas instituciones por razón de la utilización del espacio y conservación del mismo. Quedarán prohibidos todos aquellos actos, actividades y servicios no contemplados en el convenio de colaboración.

El convenio será suscrito por el Director del Consorcio una vez sea aprobado por la Comisión Ejecutiva.



4.º Facultades del Consorcio.

El Consorcio podrá acordar la suspensión de los actos o actividades autorizados cuando se ponga en peligro la conservación del monumento o se incumplan las condiciones previstas en la autorización o en el convenio.

Asimismo, el Consorcio, podrá realizar libremente las oportunas funciones de inspección, al objeto de comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización o en el convenio y en las presentes normas, debiendo el personal técnico y de organización del acto cumplir las instrucciones que impartan por razón de conservación del monumento y cumplimiento de las normas y condiciones de autorización.

El personal del Consorcio que tenga encomendado realización de servicios de supervisión y conservación tendrá libre acceso a los espacios monumentales utilizados durante la celebración de los actos.

III. RÉGIMEN ESPECIAL PARA AUTORIZACIÓN DE REPORTAJES FOTOGRAFICOS Y AUDIOVISUALES

- 1.ª Objeto de autorización. La realización de reportajes fotográficos y audiovisuales quedará sujeta a previa autorización de la Dirección, salvo la realización de fotografías por los visitantes para uso personal.
- 2.ª Solicitud. La solicitud se realizará mediante modelo normalizado que se presentará en el Registro del Consorcio o se remitirá a través de la página web www.consorciomerida.org.
- 3.ª Precio. Se deberá abonar el precio establecido por la autorización de reportajes fotográficos y audiovisuales, salvo que concurren fines exclusivos de investigación, informativos, turísticos o patrimoniales.
- 4.ª Autorización. Corresponde autorizar la realización del reportaje al Director del Consorcio. En la autorización el objeto del reportaje, se fijarán los siguientes extremos:
 - Persona autorizada y datos del fotógrafo o equipo técnico.
 - Objeto del reportaje.
 - El destino para el que se concede la autorización.
 - Precio por la autorización conforme a la normativa específica del Consorcio.
 - Garantías que se consideren precisas para asegurar que no se realicen usos no autorizados, incluido el pago de indemnizaciones y la imposibilidad de acceder a nuevas autorizaciones en caso de incumplimiento.
 - Condiciones adecuadas para archivo del reportaje, protocolo y publicidad.
 - Forma de acreditar la autorización en las taquillas.
- 5.ª Pago anticipado y aceptación de condiciones. La persona autorizada deberá abonar, con antelación a la fecha de realización del reportaje, el precio establecido en la autorización



y aceptar, junto con el fotógrafo o miembros del equipo autorizados, las condiciones de la autorización.

- 6.^a Reportajes especiales. Se autorizarán de forma gratuita la realización de reportajes fotográficos para recordatorio de comuniones, bodas u otras celebraciones especiales, abonando el interesado exclusivamente los gastos extraordinarios que se generen. El fotógrafo autorizado deberá aceptar las condiciones que se establezcan por el Consorcio.

IV. RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING

- 1.^o Autorización y objeto del servicio. El Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida podrá autorizar a terceros la celebración de servicios de catering en el peristilo del Teatro Romano de Mérida otros espacios monumentales que se autoricen por la Dirección del Consorcio, como complemento a una visita guiada o a un acto institucional o cultural que se autorice en el mismo, correspondiendo dictar la autorización al/la Gerente del Consorcio, quien establecerá las condiciones oportunas con base a las presentes normas y atendiendo a las circunstancias concretas del acto.

La autorización comprende la entrada de los asistentes al espacio monumental reservado para el servicio de catering, la utilización del mismo para la prestación del servicio y el suministro ordinario de luz para el espacio y accesos.

- 2.^a Aforo máximo permitido y acceso. Se autorizarán un aforo máximo de asistentes en la autorización, siendo de 500 personas en el caso de utilizarse el peristilo. La autorización fijará igualmente el régimen de acceso y salida de los asistentes.

- 3.^a Obligaciones de la persona autorizada para organizar el acto.

1. Pago del precio. Deberá abonarse de forma anticipada el precio establecido por la cesión del espacio.

2. Pago de gastos. Además del precio por la cesión del espacio el promotor deberá abonar de forma anticipada al Consorcio los gastos por servicios de conservación (supervisión, mantenimiento, limpieza y vigilancia) realizados por el Consorcio a través de su personal o de las empresas de servicios que tenga contratadas al efecto (recursos humanos y materiales) que genere la celebración del servicio.

3. Fianza. Abonar la fianza que, en su caso, establezca la Dirección para responder del cumplimiento de las obligaciones asumidas.

4. Contrataciones por cuenta del promotor. Será de cuenta del promotor la contratación del servicio de catering y aquellos otros servicios que, previamente autorizados por el Consorcio, se consideren necesarios para su celebración.

5. Cumplir el resto de condiciones establecidas en las presentes normas.

- 4.^a Fotografías y grabaciones. La toma de fotografías y grabación y difusión audiovisual del acto para fines publicitarios, comerciales y editoriales quedará prohibida. Para fines informativos o de archivo, requerirá autorización previa y expresa del Consorcio. Se



entiende autorizada la realización de fotografías y grabación de imágenes para uso personal, sin trípode.

5.^a Cóctel-Cena. El cóctel — cena se ajustará a las siguientes condiciones:

1. Deberá realizarse por una empresa dada de alta fiscalmente para prestar servicio de catering, acreditándose esta circunstancia ante el Consorcio con la suficiente antelación.
2. La empresa de catering comunicará previamente al Consorcio la relación de mobiliario y equipamiento necesario para la presentación del servicio al objeto de obtener la correspondiente autorización.

El montaje de la infraestructura necesaria se realizará en la fecha autorizada una vez terminado el horario de visita, bajo supervisión del Coordinador de Conservación del Consorcio.

El desmontaje se realizará al término del cóctel al objeto de que el recinto quede libre de infraestructuras y mobiliario a la hora de apertura del recinto del día siguiente.

La entrada de infraestructuras y mobiliario necesario para el acto se realizará por la puerta lateral del Teatro Romano fuera de horario de visita. No se permite el acceso de vehículos al peristilo.

3. Queda prohibido el empleo de material publicitario.
4. La empresa de catering se responsabilizará y encargará de la limpieza y retirada de residuos y enseres una vez finalizado el acto. Opcionalmente, podrá contratar este servicio con el Consorcio.
5. La/s dependencia/s de apoyo que el servicio precise se situará/n en el lugar autorizado por el Coordinador de Conservación del Consorcio. En todo caso, será debidamente tapada con materiales adecuados.
6. No se permite cocinar ningún tipo de alimento. Solo se autoriza calentar en instalaciones sin fuego.
7. No se permitirá a los asistentes beber o comer fuera del espacio autorizado.
8. No se permitirá a los asistentes fumar dentro de los espacios monumentales, salvo en aquellos espacios acondicionados al efecto. El servicio de catering adoptará las medidas necesarias para cumplir la citada norma.
9. Los asistentes deberán cumplir en todo caso las normas de visita al Conjunto Monumental.

6.^a Vigilancia y limpieza. El Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida asumirá la coordinación del acto, la vigilancia y mantenimiento del monumento, y el control de acceso y salida. La empresa de catering asumirá la limpieza específica del peristilo con motivo del catering en los términos arriba señalados.



- 7.^a Facultad de suspensión. El Consorcio podrá acordar la suspensión del acto autorizado cuando se ponga en peligro la conservación del monumento o se incumplan cualquiera de las condiciones previstas en esta autorización. Asimismo, el Consorcio podrá realizar libremente las oportunas funciones de inspección, al objeto de comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente autorización y en las normas de uso de los espacios monumentales.

V. RÉGIMEN ESPECIAL PARA LA AUTORIZACIÓN DE CEREMONIAS DE MATRIMONIO

- 1.^a Objeto de la autorización. Se podrá autorizar la celebración de ceremonias de matrimonio en espacios monumentales. La ceremonia se celebrará con carácter general en la terraza de los camerinos o en los jardines del Teatro Romano, fuera del horario público de visita al monumento. Excepcionalmente, se podrá autorizar en otros recintos o espacios monumentales.

La autorización conlleva la entrada de los novios y las personas invitadas a la ceremonia a la zona del recinto donde se autorice la ceremonia, así como el uso del mismo para la realización del acto autorizado, quedando expresamente prohibido la realización de cualquier otro acto o instalación de elemento alguno no autorizado específicamente por el Consorcio.

- 2.^a Condiciones específicas de la ceremonia. En la autorización, se concretaron las condiciones específicas relativas a los siguientes aspectos:

- Duración del acto.
- Lugar de entrada y salida de los asistentes.
- Número máximo de asistentes. En el Peristilo del Teatro se autorizará un número máximo de 300 asistentes.
- Delimitación de las zonas a las que puedan acceder los asistentes y los contrayentes. Los asistentes sólo podrán acceder al espacio donde se autorice la ceremonia, sin acceso al resto del recinto.
- Entrada de los invitados, que requerirá la entrega de la correspondiente invitación oficial del Consorcio al portero en formato facilitado por esta entidad.

- 3.^a Obligaciones de los novios:

- a. Aportar al Consorcio, con antelación a la fecha de la celebración del acto autorizado, documentos acreditativos de la autorización del matrimonio y de la conformidad del Alcalde, Concejal delegado del Ayuntamiento de Mérida o persona que oficie con la celebración del acto en el peristilo del Teatro o espacio monumental solicitado.
- b. Abonar al Consorcio, con antelación a la fecha del acto autorizado, el precio por la entrada al recinto y cesión del espacio por el importe abajo detallado.



- c. Deberán igualmente abonar por anticipado una fianza en metálico para responder por un posible exceso de asistentes, siendo devuelta la misma a partir del día siguiente hábil, previa liquidación si procede.
 - d. Cumplir personalmente y obligar a hacer cumplir a los invitados las condiciones establecidas en la presente autorización.
 - e. Asumir la responsabilidad civil que pueda derivarse de la celebración del acto dentro del recinto monumental.
- 4.^a Obligaciones de las personas asistentes al acto.
1. Los asistentes deberán cumplir las normas de visita a los recintos monumentales.
 2. Deberán, en todo caso, presentar en la portería o taquilla del recinto la entrada para asistir a la ceremonia, al objeto de poder acceder al lugar autorizado.
 3. Los asistentes no podrán acceder a las zonas del recinto distintas a la zona habilitada para la celebración de la ceremonia, salvo que los novios lo convengan previamente con el Consorcio y se refleje en la autorización.
 4. No podrán realizar fotografías ni reportajes audiovisuales fuera del lugar de la ceremonia, sin perjuicio de la autorización a favor del fotógrafo profesional en los términos abajo señalados. Las fotografías sólo podrán utilizarse para uso exclusivamente personal.
- 5.^a Obligaciones del Consorcio. El Consorcio asumirá la organización de los servicios complementarios concertados, el control de entrada al monumento, la vigilancia y limpieza del acto.
- 6.^a Fotografías y grabaciones. Se autoriza la toma de fotografías y grabación del acto y de los novios, en cualquier zona del recinto no reservada para otros usos, por profesional habilitado contratado por los novios exclusivamente para fines personales. A tal efecto, los novios y el fotógrafo podrán acceder a otras zonas del recinto habilitadas para la visita además del peristilo. Las fotografías y, en su caso, grabación, sólo podrán ser realizados por fotógrafo profesional, que deberá obtener previamente autorización del Consorcio y aceptar las condiciones que se establezcan por el Consorcio para garantizar la toma y uso de las fotografías exclusivamente para el destino autorizado.
- 7.^a Otras prohibiciones. Queda prohibida todo tipo de publicidad o difusión del acto autorizado, salvo la expresamente autorizada por el Consorcio.
- 8.^a Servicios e infraestructuras complementarios. El Consorcio podrá autorizar a solicitud de los contrayentes la prestación de servicios complementarios (sonido, música, decoración, mobiliario, amenización). Una vez autorizado el servicio o instalación de infraestructura o mobiliario adicional, se organizará directamente por el Consorcio, salvo que concurren circunstancias que justifiquen su organización por los contrayentes.
- 9.^a Facultades del Consorcio. El Consorcio podrá acordar la suspensión de las actividades autorizadas cuando se ponga en peligro la conservación del monumento o se incumplan



las condiciones previstas en esta autorización. Los vigilantes del recinto podrán expulsar del recinto a aquellos visitantes que incumplan las normas de visita y no atiendan sus indicaciones. Asimismo, el Consorcio podrá realizar libremente las oportunas funciones de inspección, al objeto de comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente autorización y en las normas de uso de los espacios monumentales.

- 10.^a Aceptación de las condiciones. Las condiciones de la autorización deberán ser aceptadas por los contrayentes.

VI. NORMAS GENERALES DE VISITA Y ESTANCIA EN EL MONUMENTO

Todas las personas que intervengan en cualquiera de los usos autorizados, incluido el personal de organización y de equipos técnicos, deberán cumplir las normas de visita a los monumentos:

1. No arrojar objeto alguno dentro del recinto monumental.
2. No podrán realizar fotografías ni reportajes audiovisuales sin autorización del Consorcio, salvo los que tengan uso exclusivamente personal. Queda a salvo la autorización del organizador del acto en lo que a éste se refiere.
3. Cumplir las normas generales de visita al monumento:
 - a. Respetar en todo momento las indicaciones del personal del Consorcio encargado de la vigilancia y conservación de los recintos monumentales.
 - b. Mantenerse en todo momento dentro de las zonas acondicionadas para la visita, sin acceder a zonas no restauradas o cerradas a la visita que estén señaladas con cadenas u otro tipo de prohibiciones.
 - c. Extremar las precauciones al caminar para evitar caídas u otro tipo de accidentes.
 - d. Respetar las siguientes prohibiciones:
 - Tocar materiales originales y frágiles de los recintos monumentales (enlucidos, pinturas, mármoles, mosaicos, etc.).
 - Subirse encima de cualquier estructura arqueológica.
 - Comer dentro de los recintos monumentales.
 - Introducir en el recinto o consumir dentro del mismo bebidas alcohólicas.
 - Fumar dentro del recinto, salvo en espacios habilitados.
 - Llevar mochilas, bolsas, bolsos o similares mayores de 40 cm., por razones de seguridad.
 - Introducir animales en el recinto monumental, salvo perros-guías.
 - Tocar las plantas de los jardines.



Dar propinas o cualquier tipo de gratificación a los trabajadores del Consorcio de la Ciudad Monumental de Mérida.

- e. Contribuir a la limpieza del recinto monumental, absteniéndose de dejar o arrojar cualquier material en el recinto. Los envases, envoltorios, o materiales de los cuales pretenda desprenderse el visitante deben depositarse en las papeleras instaladas al efecto en el recinto monumental.
- f. Mantener un comportamiento lo más cívico posible, evitando elevar en exceso el tono de voz y aglomeraciones que impidan el disfrute normal de la visita por otras personas.

VII. PRECIOS

1.ª Normas generales

Los promotores de actos no institucionales deberán abonar el precio establecido en el anexo de esta norma. Si no concurre en el acto ánimo de lucro, el Consorcio podrá eximir al promotor del pago del precio.

Las entidades promotoras de actos institucionales estarán exentas de abonar precio por la cesión del espacio monumental.

Los actos organizados por entidades públicas que tengan ánimo de lucro se tramitarán como actos no institucionales.

Se entenderá que existe ánimo de lucro en la actividad cuando el acceso al acto no sea libre y gratuito, aunque el acto sea promovido por una Administración o Entidad Pública.

Los precios establecidos en esta norma quedan sujetos al impuesto sobre el valor añadido (IVA) que se añadirá al precio en el porcentaje legal aplicable en cada momento.

Con independencia de los precios establecidos en esta norma, el promotor del acto, institucional o no, deberá abonar los gastos por servicios complementarios realizados por el Consorcio conforme a lo establecido en la autorización o convenio.

2.ª Precios por la cesión de espacios monumentales.

1. Precio básico

Por la cesión de uso de espacios monumentales se establece un precio básico variable en función del recinto y del horario, conforme al siguiente cuadro:



PRECIOS BÁSICOS DE USO

ESPACIO MONUMENTAL	PRECIO BÁSICO POR DOS HORAS	PRECIO POR EXCESO HORA / FRACCIÓN
TEATRO ROMANO	12.000 €	3.000 €
ANFITEATRO	4.000 €	2.000 €
PLAZAS DE SERVICIOS	1.000 €	500 €
CIRCO	4.000 €	2.000 €
COLUMBARIOS	1.000 €	500 €
ALCAZABA	4.000 €	1.500 €
PÓRTICO	1.000 €	500 €
CASTELLUM	1.000 €	500 €
OTROS	1.000 €	500 €

2.º Complementos al precio básico:

1. Autorización de barras: 1 euro por persona autorizada en aforo del acto.
2. Autorización de extensión del aforo básico, incremento proporcional del precio al incremento del aforo. Corresponde a la Dirección establecer el aforo básico de cada espacio monumental.
3. Autorización de catering complementario: 3 euros por persona autorizada en aforo específico de esta autorización.
4. Complemento por grabación audiovisual de la actividad: se abonará un complemento por la misma cantidad a la que ascienda el precio básico.

3.ª Grabaciones y reportajes:

Se establece un precio variable en función del tipo del tipo de reportaje y horario a emplear en la grabación o reportaje:

— Reportajes audiovisuales:

600 € / hora o fracción en Teatro y Anfiteatro.

300 € / hora o fracción en cada uno de los restantes monumentos.

— Reportajes fotográficos

300 € / hora o fracción en Teatro y Anfiteatro.

200 € / hora o fracción en resto de monumentos.

4º. Autorización de cesión de espacio para catering.

5 € por invitado con un mínimo de 600 €.

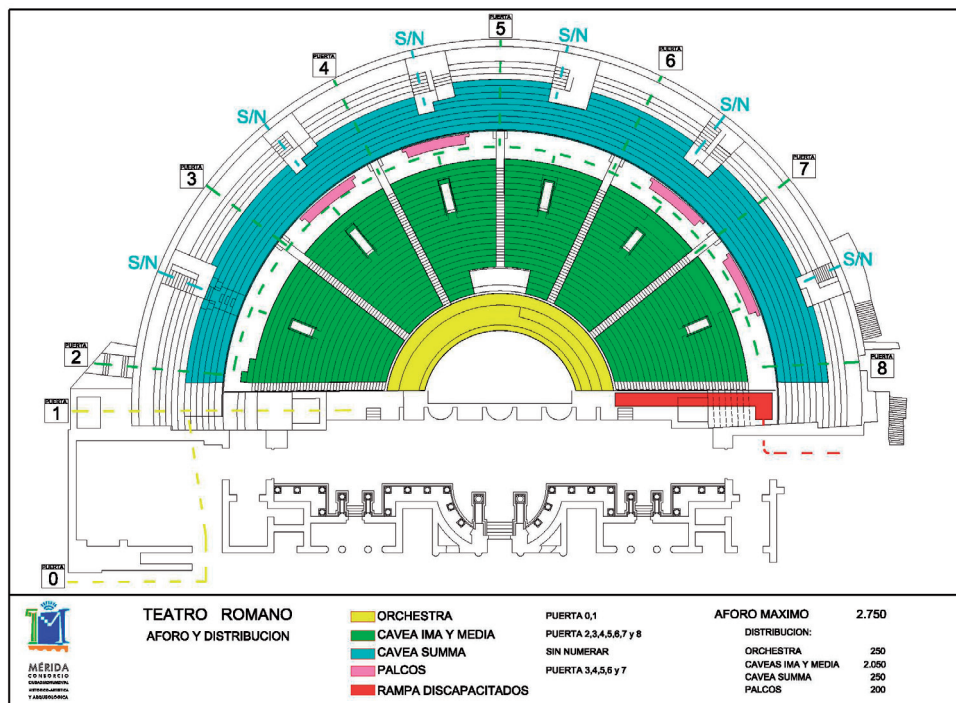
5º. Autorización para celebración de ceremonias civiles de matrimonio.

3 € por invitado con un mínimo de 500 €.

VIII. AFORO Y DISTRIBUCIÓN

El aforo máximo y distribución de asientos en el graderío del Teatro Romano serán los que se indican en el plano anexo.

Plano Anexo:



Disposición Final. La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.